"बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001."

पंजीयन क्रमांक
"छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015."

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 514] रायपुर, शुक्रवार, दिनांक 6 अक्टूबर 2023 — अश्विन 14, शक 1945

विधि और विधायी कार्य विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका स्थापना

(भर्ती एवं सेवा शर्तें)

रायपुर, दिनांक 6 अक्टूबर 2023

कर्मचारी नियम, 2023

क्रमांक 11820/3539/21–ब/छ.ग./2023.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए छत्तीसगढ़ के राज्यपाल छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश से विमर्श उपरांत एतद्द्वारा छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के अधीक्षण के अंतर्गत जिला न्यायपालिका स्थापना के कर्मचारियों की भर्ती एवं सेवा शर्तों के विनियमन हेतु निम्नलिखित नियम निर्मित करते हैः–

भाग–I
सामान्य

1– संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभः–

(1)	ये नियम "छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका स्थापना (भर्ती एवं सेवा शर्तें) कर्मचारी नियम, 2023" कहलायेंगे।
(2)	ये नियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

2– विस्तार एवं प्रयुक्तिः–

ये नियम जिला न्यायपालिका की सेवा के समस्त सदस्यों पर छत्तीसगढ़ लोक सेवाएं (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961 में समाहित उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना लागू होंगे।

3– परिभाषाएंः–

इन नियमों में, जब तक कि विषय या संदर्भ में कुछ भी प्रतिकूल न हो –

(1)	**"नियुक्ति प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है उच्च न्यायालय के रजिस्ट्रार जनरल अथवा संबंधित जिले के जिला एवं सत्र न्यायाधीश अथवा कुटुम्ब न्यायालय के प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश अथवा वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) के न्यायाधीश, जैसा कि इन नियमों की अनुसूची–III में विनिर्दिष्ट है।
(2)	(क) **"अपीलीय प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है अनुसूची–III में परिभाषित अपीलीय प्राधिकारी। (ख)**"पुनर्विलोकन प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है अनुसूची–III में परिभाषित पुनर्विलोकन प्राधिकारी।
(3)	**"संवर्ग"** से अभिप्रेत है एक पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत पदों की कुल संख्या/समूह, जैसा कि इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची–I एवं अनुसूची–II में दर्शित है।
(4)	**"मुख्य न्यायाधीश"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश।
(5)	**"भारत का नागरिक"** से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति जो भारत के संविधान के भाग–II के अंतर्गत भारत का नागरिक है अथवा माना जाता है।

(6)	**"समिति"** से अभिप्रेत है इन नियमों को प्रभावी बनाने के उद्देश्य से गठित कोई समिति, यदि हो तो।
(7)	**"आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाला कर्मचारी"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका स्थापना का ऐसा कर्मचारी जैसा कि **"आकस्मिकता** निधि से वेतन प्राप्त करने वाले (जिला एवं सत्र न्यायाधीश स्थापना) कर्मचारियों की भर्ती तथा सेवा शर्तों से संबंधित नियम, 1980" में परिभाषित है।
(8)	**"आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाला स्थायी कर्मचारी"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका स्थापना का ऐसा कर्मचारी जैसा कि "आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाले (जिला एवं सत्र न्यायाधीश स्थापना) कर्मचारियों की भर्ती तथा सेवा शर्तों से संबंधित नियम, 1980" में परिभाषित है।
(9)	**"विभागीय पदोन्नति समिति"** से अभिप्रेत है इन नियमों के नियम 22 में यथा विनिर्दिष्ट समिति।
(10)	**"प्रतिनियुक्ति"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका स्थापना अथवा छत्तीसगढ़ राज्य शासन के अन्य विभागों से राज्य के जिला न्यायपालिका स्थापना में नियमानुसार निश्चित अवधि हेतु अस्थायी तौर पर उधार लिए गए कर्मचारियों की सेवाएँ अथवा जिला न्यायपालिका स्थापना अथवा छत्तीसगढ़ राज्य शासन के अन्य विभागों को नियमानुसार निश्चित अवधि हेतु अस्थायी तौर पर उधार दिए गए कर्मचारियों की सेवाएँ।
(11)	**"अनुशासनिक प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है इन नियमों के अन्तर्गत ऐसा प्राधिकारी जैसा कि अनुसूची–III में विनिर्दिष्ट है।
(12)	(क) **"जिला एवं सत्र न्यायाधीश"** से अभिप्रेत है संबंधित सिविल जिले के जिला एवं सत्र न्यायाधीश। (ख) **"प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश, कुटुम्ब न्यायालय"** से अभिप्रेत है संबंधित सिविल जिले के कुटुम्ब न्यायालय के प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश। (ग) **"न्यायाधीश, वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर)"** से अभिप्रेत है संबंधित जिले के वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) के न्यायाधीश।
(13)	**"सेवा के सदस्य"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका स्थापना में नियुक्त छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका कर्मचारी सेवा का कोई **"व्यक्ति"** अथवा **"न्यायालय/स्थापना का कर्मचारी"** जैसा कि अनुसूची–I एवं अनुसूची–II में समय–समय पर यथा संशोधित विनिर्दिष्ट है।
(14)	**"स्थापना"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका के न्यायालय की स्थापना।
(15)	**"परीक्षा"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका के किसी न्यायालय की स्थापना में अभ्यर्थियों के चयन हेतु किसी जिला न्यायपालिका की स्थापना द्वारा आयोजित परीक्षा।
(16)	**"परीक्षा समिति"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका में अभ्यर्थियों की भर्ती हेतु चयन प्रक्रिया के नियंत्रण, निरीक्षण तथा निगरानी हेतु **कार्यालय प्रमुख** द्वारा गठित समिति।
(17)	**"शासन"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन।
(18)	"राज्यपाल" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ के राज्यपाल।

(19)	**"समूह (ग्रुप)"** से अभिप्रेत है पदों का वर्गीकरण।
(20)	**"उच्च न्यायालय"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ का उच्च न्यायालय।
(21)	किसी कर्मचारी के संबंध में **"परिवार के सदस्य"** से अभिप्रेत है उस कर्मचारी की/का पत्नी/पति, मृत कर्मचारी की/का विधवा/विधुर, कर्मचारी के साथ रहने वाले अथवा उस पर आश्रित संतान, सौतेली संतान, माता, पिता, सौतेली माता अथवा सौतेला पिता।
(22)	**"चिकित्सकीय प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है प्रत्येक जिले हेतु राज्य शासन द्वारा गठित जिला चिकित्सा बोर्ड।
(23)	**"पद"** से अभिप्रेत है इन नियमों के अनुसूची–I एवं अनुसूची–II में तथा उल्लिखित पद।
(24)	**"मान्यता प्राप्त मण्डल (बोर्ड)"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल, रायपुर अथवा केन्द्र शासन अथवा किसी अन्य राज्य शासन से मान्यता प्राप्त मण्डल अथवा समकक्ष निकाय।
(25)	**"शीघ्रलेखन व मुद्रलेखन परीक्षा के मान्यता प्राप्त मण्डल"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शीघ्रलेखन व मुद्रलेखन परीक्षा मण्डल, रायपुर अथवा छत्तीसगढ़ शासन अथवा किसी अन्य राज्य शासन द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष मण्डल अथवा निकाय।
(26)	**"मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय"** से अभिप्रेत है भारत सरकार/शासन द्वारा मान्यता प्राप्त कोई भी विश्वविद्यालय अथवा भारत के विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा अन्य विश्वविद्यालय अथवा भारत सरकार द्वारा ऐसी मान्यता प्रदान करने हेतु स्थापित अन्य कोई निकाय।
(27)	**"रजिस्ट्रार जनरल"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के रजिस्ट्रार जनरल।
(28)	**"रजिस्ट्री"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय की रजिस्ट्री।
(29)	**"नियमित कर्मचारी"** से अभिप्रेत है जिला न्यायपालिका स्थापना में आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाले पदों से भिन्न नियमित नियोजन में स्थायी अथवा अस्थायी पद धारण करने वाला शासकीय सेवक।
(30)	**"अस्थायी पद"** से अभिप्रेत है किसी सीमित अवधि हेतु वेतन के निश्चित दर वाला पद।
(31)	**"अनुसूची"** से अभिप्रेत है इन नियमों के साथ संलग्न प्रत्येक अनुसूची।
(32)	**"अन्य पिछड़ा वर्ग"** से अभिप्रेत है राज्य शासन द्वारा समय–समय पर अन्य पिछड़ा वर्ग घोषित किए गए जाति, प्रजाति एवं समुदाय।
(33)	**"अनुसूचित जाति"** से अभिप्रेत है भारत के संविधान के अनुच्छेद 341 के अंतर्गत छत्तीसगढ़ राज्य के संबंध में अनुसूचित जाति के तौर पर विनिर्दिष्ट जाति, प्रजाति अथवा जनजाति अथवा किसी जाति, प्रजाति अथवा जनजाति का कोई भाग या उसमें कोई समूह।
(34)	**"अनुसूचित जनजाति"** से अभिप्रेत है भारत के संविधान के अनुच्छेद 342 के अन्तर्गत छत्तीसगढ़ राज्य के संबंध में अनुसूचित जनजाति के तौर पर विनिर्दिष्ट जनजाति, जनजातीय समुदाय अथवा किसी जनजाति अथवा जनजातीय समुदाय का कोई भाग या उसमें कोई समूह।
(35)	**"सेवा"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका कर्मचारी सेवा।
(36)	**"दिव्यांग"** से अभिप्रेत है 'दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016' के उपबंधों के अध्यधीन व्यक्ति।

(37)	"राज्य" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य।
(38)	"जिला न्यायपालिका" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के नियंत्रण के अधीन राज्य के समस्त न्यायालय।
(39)	"भर्ती का वर्ष" से अभिप्रेत है एक ही वर्ष की 1 जनवरी से लेकर 31 दिसम्बर तक।

भाग–II

4– सेवा का गठनः–

(1)	" छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका कर्मचारी सेवा" का गठन इन नियमों के प्रारम्भ होने की तिथि पर तथा उस तिथि से होगा।
(2)	इन नियमों के प्रारंभ होने की तिथि पर तथा उस तिथि से, अनुसूची –IV के स्तंभ –(2) में विनिर्दिष्ट पदों का वर्तमान वर्ग उसके स्तंभ –(3) में तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट पदों (संवर्गों) के वर्ग के तौर पर अभिहित होगा।
(3)	छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका कर्मचारी सेवा मे निम्नलिखित व्यक्ति समाहित होंगे :- (i) इन नियमों के प्रारंभ होने के समय पर अनुसूची – I व अनुसूची – II मे यथा विनिर्दिष्ट पदों पर स्थायी रूप से अथवा स्थानापन्न रूप से आसीन व्यक्ति । (ii) इन नियमों के प्रारंभ होने से पूर्व सेवा में भर्ती हो चुके व्यक्ति; तथा (iii)इन नियमों के उपबन्धों के अनुरूप सेवा में भर्ती किए गए व्यक्ति

5– वर्गीकरण, वेतनमानः–

(1)	सेवा का वर्गीकरण तथा उससे संबंधित वेतनमान अनुसूची – I में यथा विनिर्दिष्ट होंगे।
(2)	सेवा के सदस्यों को राज्य शासन के वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी परिपत्रों के उपबन्धों के अन्तर्गत समयमान वेतन (टाइम स्केल पे) की पात्रता होगी।

भाग–III

भर्ती

6– भर्ती का तरीका :–

इन नियमों के प्रारंभ होने के पश्चात् सेवा में भर्ती निम्नलिखित तरीकों से की जाएगी, अर्थात् ;

(1)	सीधी भर्ती द्वारा – अनुसूची–I व अनुसूची–II में दर्शित पदों हेतु प्रतियोगी लिखित परीक्षा उपरान्त कौशल परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा ।
(2)	पदोन्नति द्वारा – अनुसूची–I व अनुसूची–II में यथा विनिर्दिष्ट, सेवा के सदस्यों की पदोन्नति द्वारा ।
(3)	स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति द्वारा – ऐसे व्यक्तियों के स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति द्वारा, जो ऐसी सेवाओं में ऐसे पदों को मूल/स्थानापन्न हैसियत से धारण करते हो, जैसा कि इस निमित्त मुख्य न्यायाधीश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए ।

(4)	<u>संविलियन द्वारा</u> –ऐसे व्यक्तियों के संविलियन द्वारा, जो संविदात्मक/तदर्थ/स्थानापन्न के रूप में समवर्ती पद पर समकक्ष योग्यता रखते हुए जैसा की नियम के अनुसूची–I व II में निर्धारित है तथा जो मुख्य न्यायाधीश के द्वारा, अभ्यर्थी की योग्यता तथा सेवा अवधि के अध्यधीन, उचित समझे जाएं।

7– <u>सेवा में नियुक्ति :–</u>

इन नियमों के प्रारंभ उपरान्त ग्रूप–"B", ग्रूप–"C" तथा ग्रूप–"D" के पदों हेतु केवल अनुकम्पा नियुक्ति को छोड़कर अन्य सभी नियुक्तियाँ नियुक्ति प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख द्वारा की जाएँगी तथा अनुकम्पा नियुक्ति द्वारा भरे जाने वाले पदों को छोड़कर अन्य पदों हेतु कोई भी नियुक्ति इन नियमों में विनिर्दिष्ट भर्ती के तरीकों के अलावा किसी अन्य तरीके से नहीं की जाएगी।

परन्तु यह कि मृतक 'सेवा के सदस्य' के परिवार के पात्र सदस्य की अनुकम्पा नियुक्ति, इस संबंध मे शासन तथा उच्च न्यायालय द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार की जाएगी।

<u>टिप्पणी</u>– परिणाम के अंतिम चरण में दो या दो से अधिक अभ्यर्थियों द्वारा समान अंक प्राप्त किए जाने की स्थिति में अभ्यर्थियों की आयु सेवा में चयन हेतु मापदण्ड होगी अर्थात् अधिक आयु वाला अभ्यर्थी चयन हेतु पात्र होगा। यदि अभ्यर्थियों की आयु भी समान हो तो उनके द्वारा लिखित परीक्षा में अर्जित अंक इस हेतु मापदण्ड होगा।

<u>सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति</u>

8– <u>सीधी भर्ती हेतु पात्रता:–</u>

चयन हेतु पात्र होने के लिए किसी अभ्यर्थी को निम्नलिखित शर्तों को पूर्ण करना होगा, अर्थात्;

(1) वह भारत का नागरिक हो;

(2) उसने 18 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली है परन्तु शासन द्वारा विनिर्दिष्ट अधिकतम आयु पूर्ण नहीं की है;

(3) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, महिला वर्ग, भूतपूर्व सैनिक इत्यादि वर्गों के सदस्यों हेतु उच्चतर आयु सीमा शासन द्वारा यथा विनिर्दिष्ट शिथिलनीय होगी;

(4) विधवा, निराश्रित एवं तलाकशुदा, महिला अभ्यर्थियों हेतु भी उच्चतर आयु सीमा शिथिलनीय होगी;

<u>स्पष्टीकरण</u> – किसी महिला को निराश्रित माना जाएगा यदि उसके पास आय का कोई स्त्रोत नहीं है तथा उसका पति तथा उसके अभिभावक उसकी वित्तीय सहायता नहीं करते अथवा जिसके पास आय का कोई स्त्रोत है परन्तु उसकी आय राज्य शासन द्वारा निर्धारित धनराशि से अधिक नहीं है।

(5) सरकारी नीतियों के अनुसार परिवर्तन के अध्यधीन शासन द्वारा यथा विनिर्दिष्ट उन अभ्यर्थियों के संबंध में भी उच्चतर आयु सीमा शिथिलनीय होगा जो छत्तीसगढ़ शासन अथवा छत्तीसगढ़ शासन के स्वामित्व के मण्डल व निगम के स्थायी अथवा अस्थायी

कर्मचारी हैं अथवा रह चुके हैं;

(6) ''दिव्यांग'' अभ्यर्थियों के संबंध में उच्चतर आयु सीमा में शिथिलता शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों/दिशानिर्देशों के अनुसार होगी।

परंतु यह कि किसी भी स्थिति में अधिकतम आयु सीमा सभी वर्गों से सभी शिथिलताओं को सम्मिलित करते हुये भी 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

9- <u>सेवा में नियुक्ति हेतु निरर्हता:-</u>

(1) कोई व्यक्ति नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होगा यदि वह भारत का नागरिक नहीं है।

(2) कोई व्यक्ति जिसकी/जिसका एक से अधिक पत्नी/पति जीवित हो वह सेवा में नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होगा।

(3) कोई अभ्यर्थी नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होगा जब तक उसे जिला चिकित्सा बोर्ड/सक्षम चिकित्सकीय प्राधिकारी द्वारा पद पर नियुक्ति हेतु चिकित्सकीय तौर पर स्वस्थ प्रमाणित नहीं किया गया हो।

परन्तु यह कि नियुक्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर चिकित्सकीय आरोग्य प्रमाण - पत्र (मेडिकल फिटनेस सर्टिफिकेट) की प्रस्तुति के अध्ययीन किसी अभ्यर्थी को अनंतिम तौर पर नियुक्त किया जा सकता है। चिकित्सा बोर्ड द्वारा सेवा हेतु अनुपयुक्त पाए जाने पर अभ्यर्थी की सेवा समाप्त कर दी जाएगी।

(4) अभ्यर्थी की ओर से उसकी अभ्यर्थिता हेतु किसी भी साधन से समर्थन अभिप्राप्त करने के किसी भी प्रयास को परीक्षा समिति द्वारा उसकी भर्ती हेतु निरर्हता मानी जाएगी।

(5) कोई व्यक्ति नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होगा यदि:-

(क) वह किसी विधि-विरूद्ध निकाय अथवा संगठन से जुड़ा हुआ है अथवा उसका सदस्य है या रह चुका है;

अथवा

(ख) ऐसी किसी गतिविधि अथवा कार्यक्रम में सम्मिलित हुआ हो या उनसे जुड़ा हुआ है -

(I) जिसका उद्देश्य भारत के संविधान का विनाश हो ;

(II) जिसका उद्देश्य हिंसा करते हुए विधि का संगठित उल्लेख अथवा विधि का विरोध करना हो;

(III) जो भारत की संप्रभुता तथा अखण्डता के हितों तथा राज्य की सुरक्षा के विपरीत हों;

अथवा

(IV) नागरिकों के विभिन्न वर्गों में धर्म, प्रजाति, भाषा, जाति अथवा समुदाय के आधार पर वैमनस्यता अथवा घृणा को बढ़ावा देता हो;

अथवा

(ग) जिसे किसी भी शासकीय सेवा में भविष्य मे नियोजन हेतु अयोग्य मानते हुए भारत सरकार अथवा किसी राज्य शासन अथवा उच्च न्यायालय के अर्न्तगत सेवा से बर्खास्त किया जा चुका हो;

अथवा

(घ) जिसे संघ लोक सेवा आयोग अथवा किसी राज्य लोक सेवा आयोग अथवा किसी उच्च न्यायालय द्वारा उसके द्वारा आयोजित किसी परीक्षा अथवा चयन में सम्मिलित होने से विवर्जित अथवा निरर्हित किया गया हो;

अथवा

(ङ.) जो नैतिक अधमता समाहित किसी अपराध में दोषसिद्धि ठहराया जा चुका हो।

10– <u>अन्य विभाग/कार्यालय में नियोजन माँगने हेतु पूर्व अनुमतिः–</u>

अन्य विभाग/कार्यालय में नियोजन हेतु आयोजित किसी भर्ती परीक्षा हेतु आवेदन कर उसमें सम्मिलित होने के लिए किसी कर्मचारी को उसके नियुक्ति प्राधिकारी से पूर्व अनुमति/अनापत्ति प्राप्त करनी होगी परन्तु समान पद अथवा समान वेतनमान हेतु ऐसी अनुमति के संबंध में विद्यमान शासकीय अनुदेशों के अनुसार विचार किया जाएगा।

11– <u>शैक्षणिक अथवा तकनीकी योग्यता के उन्नयन हेतु परीक्षा में आवेदन करने तथा सम्मिलित होने हेतु पूर्व अनुमतिः–</u>

किसी कर्मचारी को नियमित अभ्यर्थी के रूप में किसी शैक्षणिक अथवा तकनीकी परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी, यद्यपि केवल नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के अध्यधीन उसे पत्राचार प्रणाली के माध्यम से अथवा स्वाध्यायी (निजी) अभ्यर्थी के तौर पर योग्यता के उन्नयन हेतु आयोजित शैक्षणिक परीक्षा हेतु आवेदन कर उसमें सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है।

12– <u>सेवा में नियुक्ति हेतु आवश्यक शैक्षणिक/तकनीकी योग्यता तथा अनुभवः–</u>

अभ्यर्थी /सेवा के सदस्य, जैसी स्थिति हो, को सेवा में नियुक्ति हेतु अनुसूची–II में दर्शित निर्धारित शैक्षणिक, तकनीकी योग्यता अथवा अनुभव धारण करना होगा जब तक कि अन्यथा इस संबंध में मुख्य न्यायाधीश द्वारा आवश्यक शिथिलता अथवा छूट प्रदान न की गई हो।

13– <u>आयु की गणना की तिथिः–</u>

आयु सीमा की गणना भर्ती के सामयिक वर्ष के 1 जनवरी से की जाएगी।

14– <u>सत्यापनः–</u>

भर्ती प्रक्रिया में चयनित कोई अभ्यर्थी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके प्रशस्ति पत्रों तथा पूर्व–इतिहास के सत्यापन उपरान्त नियुक्ति प्राधिकारी की संतुष्टि के अध्यधीन नियुक्ति हेतु पात्र होगा।

15– <u>भर्ती एवं परीक्षाः–</u>

भर्ती की प्रक्रिया प्रारम्भ से लेकर पूर्ण होने तक परीक्षा समिति के नियंत्रण व निर्देशों के अन्तर्गत निम्नलिखित रीति से क्रियान्वित की जाएगीः–

(1) परीक्षा समिति राज्य के जिला न्यायपालिका में उत्पन्न होने वाले रिक्तियों को भरने हेतु भर्ती तथा परीक्षा इत्यादि, संबंधी सभी पहल करेगी। परीक्षा समिति यह भी सुनिश्चित करेगी कि आरक्षण नीतियों, रिक्तियों की संख्या पर गौर करते हुए उचित विज्ञापन जारी/प्रकाशित किया गया है तथा

भर्ती प्रक्रिया संबंधी अन्य नियमों तथा अनुदेशों को सम्यक रूप से आत्मसात कर उनका पालन किया गया है। परीक्षा समिति नियुक्ति इत्यादि हेतु परामर्श के संबंध में आवश्यक निर्देश/अनुदेश/रूपरेखा जारी करेगी।

टिप्पणी – जिला न्यायपालिका सेवाओं के समस्त नियमों एवं शर्तों के कड़ाई से पालन पर समुचित ध्यान देगी तथा अपनी स्थापना हेतु विज्ञापित किए जा रहे पदों हेतु पात्रता के निर्धारित मापदण्डों की जाँच करेगी।

(2) अत्यावश्यकता अथवा आकस्मिकता की स्थिति उत्पन्न होने की दशा में मुख्य न्यायाधीश नियमानुसार किसी जिला न्यायपालिका स्थापना को उसी जिले के अन्तर्गत जिला न्यायपालिका की अन्य स्थापना हेतु भर्ती प्रक्रिया संचालित करने हेतु निर्देशित कर सकेंगे।

16– चयन की रीतिः–

अनुसूची–III में क्रमांक 2 पर वर्ग–सी (निज सहायक/न्यायालय उपाधीक्षक को छोड़कर) एवं वर्ग–डी में यथा उल्लिखित ऐसे समस्त पद जो सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने हैं तथा जिनमें जिला एवं सत्र न्यायाधीश/कार्यालय प्रमुख नियुक्ति प्राधिकारी हों, हेतु चयन संबंधित स्थापना की परीक्षा समिति द्वारा इस संबंध में राज्य शासन तथा मुख्य न्यायाधीश द्वारा जारी प्रचलित नियमों/निर्देशों/अनुदेशों के अनुसार किए जाएंगे।

17– नियुक्ति आदेश जारी किए जाने से पूर्व की प्रक्रियाएँः–

सीधी भर्ती के मामले में नियुक्ति प्राधिकारी चयनित अभ्यर्थियों के समस्त सुसंगत दस्तावेजों की छानबीन कर अभ्यर्थी की पात्रता/उपयुक्तता के आधार पर विज्ञापित पद पर नियुक्ति हेतु सभी तरह से संतुष्ट होने पर नियमानुसार नियुक्ति आदेश जारी करेगा।

अनुसूचित जाति (अ.जा.)/अनुसूचित जन जाति (अ.ज.जा.)/अन्य पिछड़ा वर्ग (अ.पि. वर्ग) की दशा में अभ्यर्थी को 3 महिने की अवधि के भीतर राज्य शासन की उच्च स्तरीय छानबीन समिति द्वारा जाति प्रमाण–पत्र सत्यापित करवाना होगा। नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्वानुमति से उक्त अवधि और 3 महीने तक बढ़ाई जा सकेगी।

18– शारीरिक स्वस्थता से संबंधित शर्तेंः–

नियुक्ति हेतु चयनित कोई भी अभ्यर्थी तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक वह नियुक्ति प्राधिकारी को संतुष्ट नहीं करता कि वह उसे दिए जा सकने वाले कर्त्तव्यों के निर्वहन हेतु शारीरिक रूप से योग्य है। नियुक्ति प्राधिकारी आदेश द्वारा नियुक्ति हेतु किसी व्यक्ति द्वारा पूर्ण किए जाने वाले शारीरिक मानक निर्धारित कर सकेगा तथा शारीरिक स्वस्थता का प्रमाण पत्र प्रदान करने वाला चिकित्सकीय प्राधिकरण विनिर्दिष्ट कर सकेगा। अभ्यर्थी के शारीरिक स्वस्थता या अन्यथा के संबंध में चिकित्सकीय प्राधिकारी का अभिमत अभ्यर्थी पर बाध्यकारी होगा।

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट चिकित्सकीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत न हो पाने वाले नियुक्ति हेतु चयनित अभ्यर्थी को ऐसे प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होने हेतु एक और अवसर प्रदान किया जाएगा। यदि अभ्यर्थी दूसरे अवसर पर भी चिकित्सकीय प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं हो पाता है तो चयनित अभ्यर्थियों की सूची से उसका नाम हटा दिया जाएगा तथा वह नियुक्ति हेतु पात्र नहीं

रहेगा।

19- आरम्भिक नियुक्ति पर पद ग्रहण करने का समयः-

(1) सीधी भर्ती द्वारा चयनित अभ्यर्थी नियुक्ति आदेश में विनिर्दिष्ट दिनाँक पर अथवा अवधि के भीतर उस पद का कार्यभार ग्रहण करेगा जिस पर वह चयनित हुआ हो।

यद्यपि, यदि अभ्यर्थी द्वारा आवेदन प्रस्तुत किया जाए, तो नियुक्ति प्राधिकारी, इस बात पर संतुष्ट होने पर कि ऐसा करने हेतु उचित और पर्याप्त कारण हैं, लिखित आदेश द्वारा अभ्यर्थी को कार्यभार ग्रहण करने हेतु उतना अतिरिक्त युक्तियुक्त समय प्रदान कर सकता है जितना वह आवश्यक समझे। स्पष्टीकरण- इस उप-नियम के उद्देश्य हेतु, "नियुक्ति के आदेश की तिथि" से अभिप्रेत है अभ्यर्थी द्वारा व्यक्त पते पर पंजीकृत डाक द्वारा नियुक्ति आदेश के जावक तथा जिला न्यायपालिका की संबंधित वेबसाइट पर अपलोड किए जाने की तिथि।

(2) उपनियम (1) मे विर्निदिष्ट समयावधि में कार्यभार न ग्रहण कर पाने वाले अभ्यार्थी का नाम चयनित अभ्यर्थियों की सूची से हट जायेगा तथा वह अभ्यर्थी उस नियुक्ति हेतु पात्र नहीं रहेगा तथा उस दशा में प्रतीक्षा सूची (वेटिंग लिस्ट) में प्राविण्यता की स्थिति (मेरिट पोजिशन) के आधार पर तत्संबध में परीक्षा समिति द्वारा प्रस्तावित नाम प्राप्त कर नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों को नियुक्त कर सकेगा।

20- चयन सूची तथा प्रतीक्षा सूची के वैधता की अवधिः-

किसी जिले हेतु किसी विशेष परीक्षा वर्ष में चयन सूची तथा प्रतीक्षा सूची परीक्षा के अंतिम परिणाम की घोषणा अर्थात सम्बंधित सूची के प्रकाशन के दिनांक से एक वर्ष तक मान्य रहेगी ।

21- सीधी भर्ती पर आरक्षण हेतु उपबंधः-

(1) अनुसूचित जातियों, जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग के सदस्यों, महिलाओं, भूतपूर्व सैनिकों तथा शासन द्वारा घोषित समस्त सदस्यों हेतु उस सीमा तक तथा उस रीति से पद आरक्षित किये जायेंगे जो समय-समय पर शासन द्वारा विर्निदिष्ट किये जाए।

परन्तु यह कि किसी जिला विशेष में रिक्त होने वाले पदों पर आरक्षण समय-समय पर शासन द्वारा जारी जिलावार आरक्षण रोस्टर के अनुसार नियंत्रित होगा।

(2) श्रवण, दृष्टि तथा अस्थि से संबंधित शारीरिक बाधाओं से ग्रस्त व्यक्तियों हेतु आरक्षण उन्हें राज्य शासन के नियमों के अनुसार उपलब्ध होगा। दिव्यांगजनों हेतु पद दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 में यथानिर्धारित उनकी अशक्तता के संबंध में आवर्तन (रोटेशन) के आधार पर आरक्षित होंगे।

(3) छत्तीसगढ़ लोकसेवा (महिलाओं की नियुक्ति हेतु विशेष उपबंध) नियम, 1997 के उपबंधों के अनुसार छ.ग. राज्य के स्थानीय महिला अभ्यर्थियों हेतु 30 प्रतिशत क्षैतिज आरक्षण लागू होगा।

(4) सीधी भर्ती हेतु नियुक्तियॉ उस हेतु निर्धारित रोस्टर के अनुसार ही की जाएगी।

(5) दिव्यांग अभ्यर्थियों के मामले में शारीरिक अशक्तता के प्रतिशत का सत्यापन दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के अंर्तगत गठित प्राधिकृत चिकित्सकीय बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

(6) भर्ती नियमों के अनुसार विचार किए जाने हेतु पात्र सभी अभ्यर्थियों के नाम पर विचारोपरान्त भी यदि उस वर्ग में जिसके लिए पद आरक्षित किये गए है, के उपयुक्त अभ्यर्थियों के उपलब्ध ना होने के कारण खाली रहने वाले आरक्षित पद अग्रेषित किये जाएंगे अर्थात उस आरक्षित वर्ग के उपयुक्त अभ्यर्थी के उपलब्ध होने तक रिक्त रखे जाएंगे। किसी भी दशा में आरक्षित वर्ग की कोई रिक्ति किसी अन्य वर्ग के अभ्यर्थियों द्वारा नहीं भरी जाएगी ।

पदोन्नती द्वारा नियुक्ति

22– **विभागीय पदोन्नति समिति का गठन तथा पदोन्नति हेतु चयन सूची का तैयार किया जानाः–**

(1) कार्यालय प्रमुख संबंधित जिला स्थापना के तीन न्यायिक अधिकारियों की एक विभागीय पदोन्नति समिति गठित करेंगे जिनमें से वरिष्ठतम न्यायिक अधिकारी, अध्यक्ष होंगे तथा अन्य उस समिति के सदस्य होंगे। यदि किसी कुटुम्ब न्यायालय अथवा वाणिज्यिक न्यायालय स्थापना अथवा अन्य किसी जिला न्यायपालिका में विभागीय पदोन्नति समिति के गठन हेतु पर्याप्त संख्या में न्यायिक अधिकारी उपलब्ध नहीं होते है तो स्थापना का कार्यालय प्रमुख, रजिस्ट्री को सूचित करते हुए इस संबंध में जिला न्यायाधीश से निवेदन करते हुए जिले में पदस्थ न्यायिक अधिकारियों की सेवाओं की मांग कर सकेगा।

(2) पदोन्नति हेतु उपयुक्त होने की निर्धारित शर्तों को पूर्ण करने वाले नियमित कर्मचारियों अथवा आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाले स्थायी कर्मचारियों, जैसी स्थिति हो, की पदोन्नति हेतु पदोन्नति सूची विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा ''छत्तीसगढ़ लोक सेवा (पदोन्नति) नियम, 2003'' तथा प्रचलित अनुदेशों के उपबन्धों को सम्यक रूप से लागू करते हुए तैयार की जाएगी। जिला न्यायाधीश अथवा प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश, कुटुम्ब न्यायालय, न्यायाधीश, वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर), जैसी स्थिति हो, विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा पर विचार करते हुए तथा लागू होने वाले नियमों एवं विनियमों को दृष्टिगत रखते हुए पदोन्नति/नियुक्ति आदेश जारी करेंगे।

(3) एक ही आदेश द्वारा सेवा के किसी संवर्ग में 01 से अधिक सदस्य पदोन्नत होने की दशा में पदोन्नत हुए व्यक्तियों की आपसी वरीयता, निम्नतर वर्ग अथवा उनके संवर्ग में उनकी आपसी वरीयता द्वारा निर्धारित होगी, जब तक कि अन्यथा निर्देशित न किया जाए।

(4) पदोन्नति प्रदान करने की कार्यवाही प्रत्येक वर्ष अप्रैल से जुलाई के बीच की अवधि में नियमित रूप से की जाएगी। इस संबंध में अनुपालन न हो पाने/विफल होने पर उक्त संबंध में तथा उसके कारणों की सूचना रजिस्ट्री को दी जाएगी।

(5) (क) विभागीय पदोन्नति समिति पदोन्नति हेतु लोक सेवकों की उपयुक्तता का मूल्यांकन उनके सेवा अभिलेख के आधार पर तथा अनुसूची में उपबन्धित पदोन्नति हेतु उनकी सेवा के पिछले अर्हक वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों पर विशेष ध्यान देते हुए करेगी।

(ख) स्थापना के स्थायी आकस्मिक भुगतान वाले कर्मचारी के पद से नियमित पद (ग्रूप–D) में पदोन्नति के मामले में, उसके कार्य और आचरण प्रतिवेदन/सेवा अभिलेख के साथ–साथ पिछले तीन वर्षों के कार्य अनुभव को ध्यान में रखा जाएगा।

(6) यदि कोई जांच/विभागीय जांच, चाहे वह किसी भी स्तर की क्यों न हो, लंबित है, तो चयन सूची में से कोई भी पदोन्नति करने से पहले शासन के प्रचलित निर्देशों/नियमों के अनुसार सीलबन्द लिफाफे की प्रक्रिया अपनाई जाएगी तथा सीलबन्द लिफाफे के संबंध में निर्णय जांच/विभागीय जांच के परिणाम के आधार पर लिया जाएगा।

(7) कर्मचारी जो पदोन्नति के लिए उपयुक्त नहीं पाया गया है या जिसकी वरिष्ठता प्रभावित हुई है, वह पदोन्नति आदेश/चयन सूची के प्रकाशन की तिथि से तीस दिनों के भीतर अपने नियुक्तिकर्ता/नियंत्रणकर्ता प्राधिकारी के माध्यम से रजिस्ट्रार जनरल के समक्ष अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता है।

टिप्पणी:- रजिस्ट्रार जनरल को संबोधित कोई भी अभ्यावेदन, यदि कर्मचारी जहां पदस्थ है उस कार्यालय में 30 दिनों के भीतर उचित माध्यम से अग्रेषित करने हेतु, प्रस्तुत किया जाता है तो इसे समय सीमा के भीतर प्रस्तुत किया गया माना जाएगा।

(8) रजिस्ट्रार जनरल, इस तरह के अभ्यावेदन पर विचार करने के बाद, संबंधित जिले के पोर्टफोलिओ न्यायाधीश के अनुमोदन से अपने स्वयं के निर्देश से ऐसी पदोन्नति या चयन सूची को रद्द या संशोधित कर सकता है तथा नियम/निर्देशों के अनुसार नए सिरे से पदोन्नति की कार्यवाही हेतु आदेश दे सकता है।

(9) जिला न्यायपालिका के कर्मचारियों के मामले से निपटने हेतु गठित उच्च न्यायालय की समिति अनुसूची-II में उल्लिखित पद पर, जिसके लिए नियुक्ति प्राधिकारी रजिस्ट्रार जनरल है, नियमानुसार पदोन्नति के लिए विचार करेगी और आदेश देगी।

(10) कोई भी व्यक्ति अधिकार के रूप में पदोन्नति का दावा नहीं कर सकता है। नियुक्ति प्राधिकारी स्थापना में दी जाने वाली पदोन्नति के मामलों के संबंध में प्रचलित नियमों/निर्देशों के अनुसार सभी निर्णय लेगा।

23- वरिष्ठता:-

जिन कर्मचारियों के नियुक्ति प्राधिकारी, जिला न्यायाधीश / प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुंब न्यायालय / न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) हों, उनकी वरिष्ठता छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम 1961" के नियम 12 में निहित प्रावधानों के अनुसार होगी और उनकी वरिष्ठता उनके संबंधित स्थापना स्तर पर बनाए रखी जाएगी।

छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961 के नियम 12 में निहित प्रावधानों के अनुसार, रजिस्ट्री उन कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची संधारित करेगी, जिनके नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी रजिस्ट्रार जनरल हैं।

24- आरक्षण :-

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग और अन्य वर्गों के पक्ष में पदोन्नति में आरक्षण, यदि राज्य शासन द्वारा समय-समय पर परिभाषित किया गया है, तो इस संबंध में समय-समय पर किए गए संशोधनों के साथ राज्य शासन द्वारा जारी निर्देशों/आदेशों के अनुसार होगा।

भाग-IV

परिवीक्षा

25– (1) सीधी भर्ती द्वारा सेवा में सभी नियुक्तियाँ (नियमित पद पर 'आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाले कर्मचारी' की पदोन्नति द्वारा की गई नियुक्ति सहित) तीन वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होंगी या राज्य शासन द्वारा जैसा की समय–समय पर परिभाषित/निर्धारित की जाएँगी।

(2) पदोन्नति द्वारा सभी नियुक्तियां (नियमित पद पर पदोन्नत किए गए आकस्मिक निधि से वेतन प्राप्त करने वाले कर्मचारी को छोड़कर) दो वर्ष की अवधि हेतु स्थानापन्न आधार पर होंगी।

(3) नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख, पर्याप्त कारणों से, स्थानापन्न या परिवीक्षा की अवधि, जैसी भी स्थिति हो, एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए नहीं बढ़ा सकते हैं।

(4) परिवीक्षा/स्थानापन्न की अवधि या परिवीक्षा/स्थानापन्न की विस्तारित अवधि के अंत में, नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख या इस संबंध में गठित समिति, उस पद को धारण करने के लिए नियुक्त या पदोन्नत व्यक्ति की उपयुक्तता पर विचार करेगी जिस पर वह पिछले दो/तीन वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों (A.C.R) की जांच करके नियुक्त या पदोन्नत किया गया था, जैसी भी स्थिति हो, वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों/ वर्तमान कार्य और आचरण प्रतिवेदन तथा;

(i) यदि यह निर्णय लिया जाता है कि वह उस पद को धारण करने के लिए उपयुक्त है जिस पर वह नियुक्त या पदोन्नत किया गया था, तो नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी उसे परिवीक्षा या स्थानापन्न की अवधि को सफलतापूर्वक पूरा करने की घोषणा करते हुए एक पुष्टि आदेश जारी करेगा, अधिमानतः 03 महीने के भीतर होगा, तथा ऐसा आदेश परिवीक्षा या स्थानापन्न अवधि की समाप्ति की तारीख से प्रभावी होगा, जिसमें विस्तारित अवधि भी शामिल होगी, यदि कोई हो, जैसी भी स्थिति हो;

(ii) यदि यह माना जाता है कि वह व्यक्ति उस पद को धारण करने के लिए उपयुक्त नहीं है जिस पर उसे नियुक्त या पदोन्नत किया गया था, जैसी भी स्थिति हो, तो नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी, आदेश द्वारा: –

(a) यदि वह पदोन्नत है, तो उसे उस पद पर वापस कर देगा जिस पद पर वह पदोन्नति से पूर्व पदस्थ था;

(b) यदि वह परिवीक्षाधीन है, तो उसे सेवा से मुक्त कर देगा।

(5) व्यक्ति की परिवीक्षा या स्थानापन्न अवधि को तब तक सफलतापूर्वक पूर्ण नहीं माना जाएगा जब तक कि उस संबंध में विशिष्ट आदेश पारित नहीं किया जाता है। इस तरह के आदेश को पारित करने में कारित विलम्ब, के कारण उस व्यक्ति को, परिवीक्षा या स्थानापन्न अवधि का सफलतापूर्वक पूर्ण किये जाने हेतु पात्र नहीं माना जाएगा।

(6) किसी ऐसे व्यक्ति की सेवा को नियमित करने के लिए स्थापना में यदि कोई स्थायी पद नहीं है,

जिसने स्थापना में परिवीक्षा या स्थानापन्न अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, तो उसे इस संबंध में शासन द्वारा जारी नियमों/निर्देशों के आधार पर यथाशीघ्र एक प्रमाण पत्र अधिमानतः 03 माह के भीतर जारी किया जाएगा।

26- परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि के दौरान सेवा से मुक्त करना :-

नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी, किसी परिवीक्षाधीन कर्मचारी को, नियुक्ति आदेश में इस संबंध में निहित प्रावधानों के अधीन किसी भी समय एवं समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार एक महीने की लिखित सूचना देकर या इसके बदले उस अवधि के लिए उसके वेतन और भत्तों की राशि के बराबर राशि का भुगतान करके, जिसके द्वारा इस तरह की सूचना एक महीने से कम हो जाती है, जैसी भी स्थिति हो, सेवा से मुक्त कर सकेगा। इसी प्रकार नियुक्त कर्मचारी भी एक महीने की लिखित सूचना देकर या इसके बदले उस अवधि के लिए अपने वेतन और भत्तों की राशि के बराबर राशि जमा करके सेवा मुक्त हो सकेगा।

27- परिवीक्षा/स्थानापन्न अवधि के दौरान वेतन वृद्धि :-

परिवीक्षाधीन या पदोन्नत कर्मचारी को शासन के प्रचलित नियमों और निर्देशों के अनुसार वेतन वृद्धियां प्राप्त होंगी।

28- अन्य नियमों, निर्देशों और सेवा शर्तों की प्रयोज्यता :-

राज्य शासन द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित मामलों में बनाए गए और लागू किए गए नियम "छत्तीसगढ़ जिला न्यायपालिका कर्मचारी सेवा" में नियुक्त कर्मचारियों पर लागू होंगे, जब तक कि इन नियमों के द्वारा अन्यथा निरस्त/परिवर्तित या संशोधित नहीं किया जाता है, और इसके अधीन भी समय-समय पर मुख्य न्यायाधीश द्वारा जारी अनुदेश/निर्देश द्वारा लागू होंगे जो निम्नानुसार है :- (1) वेतन और भत्ते, (2) ग्रेज्युटी (आनुतोषिक), (3) सभी प्रकार के अवकाश, (4) पदोन्नति, (5) अनिवार्य और स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, (6) सेवानिवृत्ति, (7) यात्रा भत्ता, (8) चिकित्सा भत्ता, (9) सामान्य भविष्य निधि, (10) पेंशन/नई जीपीएफ योजना, जैसी भी स्थिति हो, (11) अंशदायी पेंशन योजना, (12) समूह बीमा योजना, (13) अनुशासन एवं नियंत्रण, (14) उच्च अधिकारी को आवेदन पत्र भेजना, (15) सार्वजनिक रूप से कर्मचारियों की संपत्ति की घोषणा, (16) अन्य विभाग में रोजगार की अनुमति, (17) शैक्षणिक योग्यता के उन्नयन की अनुमति, (18) दंड, (19) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन तैयार करना और संसूचित करना, (20) वार्षिक वेतन वृद्धियां, (21) दीर्घ अवकाश (वेकेशन)/अवकाश और नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की अन्य सभी शर्तें।

29- स्थानांतरण और पदस्थापना :-

मुख्य न्यायाधीश, स्वविवेक से, सेवा के किसी भी सदस्य को प्रशासनिक आधार पर किसी अन्य स्थापना में स्थानांतरित और पदस्थ कर सकते हैं।

30- कर्मचारियों के अनुरोध पर अंतरजिला स्थानांतरण :-

(1) ग्रूप-B, ग्रूप-C, और ग्रूप-D के किसी भी कर्मचारी से, अन्य उसी प्रकार की स्थापना में अंतरजिला स्थानांतरण के लिए आवेदन प्राप्त होने पर, जिला न्यायाधीश या प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - परिवार न्यायालय / न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला

स्तर) जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा यह सुनिश्चित करने के लिए विचार किया जाएगा कि क्या स्थानांतरण के लिए आवेदन करने वाले कर्मचारी को, सार्वजनिक सेवा में क्षति पहुंचाए बिना वहां से कार्यमुक्त किया जा सकता है ?

(2) संबंधित प्राधिकारी अनुशंसा करते समय स्वीकृत पदों की संख्या, भरे गये पदों की संख्या और रिक्त पदों की संख्या को ध्यान में रखेगा; और इन कारकों को ध्यान में रखते हुए कि स्थापना के कार्य प्रतिकूल रूप से प्रभावित होने या न होने के आधार पर अनुशंसा करेगा।

(3) एकल या आपसी आधार पर अंतर-जिला स्थानांतरण के मामले में, यदि कार्यालय प्रमुख की राय है कि संबंधित कर्मचारी को वहां से सेवामुक्त नहीं किया जा सकता है, तो इस संबंध में उसके कारणों का उल्लेख करते हुए आवेदन को आवश्यक निर्देशों का पालन करते हुए रजिस्ट्री को अग्रेषित किया जाएगा।

(4) पारस्परिक अंतरजिला स्थानांतरण के मामले में जिले में (जहां वह वर्तमान में पदस्थ है) 10 वर्ष की सेवा पूर्ण करने से पहले और व्यक्तिगत अंतरजिला स्थानांतरण के मामले में 15 वर्ष की सेवा पूर्ण करने से पहले अंतरजिला स्थानांतरण के लिए कोई आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में केवल उन मामलों को अपवादस्वरूप स्वीकार किया जा सकता है जहां कर्मचारी असाधारण कठिनाई दिखाते हुए यह व्यक्त करे कि उसका स्थानांतरण आवश्यक है। इस संबंध में शिथिलता मुख्य न्यायाधीश द्वारा ही प्रदान की जाएगी।

(5) कर्मचारी को उसकी संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान उसके स्वयं के अनुरोध (पारस्परिक या व्यक्तिगत स्थानांतरण सहित) पर 02 से अधिक अंतरजिला स्थानांतरण की अनुमति नहीं दी जाएगी। दूसरे शब्दों में, कर्मचारी अपनी पूरी सेवा अवधि के दौरान केवल दो बार (पारस्परिक या व्यक्तिगत स्थानांतरण सहित) इस सुविधा का उपयोग कर सकेगा।

(6) कार्यालय प्रमुख अपने स्तर पर अंतरजिला स्थानांतरण के लिए प्राप्त किसी आवेदन को नस्तीबद्ध नहीं करेगा। इस तरह के आवेदन के साथ सेवा अभिलेख की प्रतियां और विगत वर्षों की गोपनीय प्रतिवेदन की प्रतियां, यदि उपलब्ध हो, जिला न्यायाधीश या प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - परिवार न्यायालय/न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) जैसी भी स्थिति हो, की सम्मति या असम्मति पर टिप्पणियों के साथ संबंधित कर्मचारी के स्थानांतरण के संबंध में आगे की कार्यवाही हेतु रजिस्ट्री को अग्रेषित किया जाएगा।

(7) संबंधित स्थापना से वांछित जानकारी रजिस्ट्री में प्राप्त होने पर, उसे स्थापना प्रमुख की टिप्पणी, सम्मति या असम्मति के साथ ही संवर्ग में रिक्त पदों की आरक्षण श्रेणी के साथ उपलब्ध रिक्तियों की जानकारी प्राप्ति हेतु उस स्थापना की ओर प्रेषित किया जाएगा जहां पर स्थानांतरण के लिए निवेदन किया गया है।

(8) एक कर्मचारी जो व्यक्तिगत आधार पर या आपसी सहमति के आधार पर स्थानांतरण चाहता है, उसे जिले की पदक्रम सूची के उस संवर्ग में सबसे नीचे रखा जाएगा, जहां अनुरोध पर उसका स्थानांतरण किया गया है और इसका उल्लेख स्थानांतरण आदेश में भी किया जाएगा।

(9) मुख्य न्यायाधीश को आरक्षित श्रेणी के तहत पदस्थ कर्मचारी को किसी अन्य स्थापना में

अनारक्षित श्रेणी में स्थानांतरित करने की शक्ति होगी।

(10) कोई भी कर्मचारी जिले के भीतर किसी विशेष स्थान पर अपनी पदस्थापना हेतु दावा नहीं करेगा। जिले के भीतर कर्मचारियों की पदस्थापना के संबंध में सभी निर्णय उनके नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख के आदेश के अनुसार होंगे।

टिप्पणी: कर्मचारी जिसकी लोक प्रशासनिक हित/सिविल जिलें के विभाजन में अबंटित की गई है, अंतरजिला स्थानांतरण हेतु अपनी पिछली स्थापना की सेवा की अवधि की गणना कर सकेगा।

31- कर्मचारियों का स्थानांतरण :-

ग्रूप-B के पद या न्यायालय उपाधीक्षक के पद पर सेवा के सदस्यों को राज्य के किसी भी जिले में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा प्रशासनिक सहमति/अत्यावश्यकता पर, आमतौर पर स्थान विशेष पर उनकी लगातार तीन साल की सेवा पूरी होने पर स्थानांतरित किया जाएगा । इस तरह के स्थानांतरण के मामले में, कर्मचारी अपनी वरिष्ठता धारित करेगा।

यह भी कि, नियुक्ति प्राधिकारी के पास प्रशासनिक हित और अत्यावश्यकता होने पर जब और जैसी आवश्यकता हो, ग्रूप-B संवर्ग के पद या न्यायालय उपाधीक्षक के पद पर रहने वाले सेवा के किसी भी सदस्य को राज्य के भीतर स्थानांतरित करने की सभी शक्तियां होंगी।

32- प्रतिनियुक्ति :-

मुख्य न्यायाधीश द्वारा या किसी समिति या इस उद्देश्य हेतु मुख्य न्यायाधीश द्वारा नामित उच्च न्यायालय के किसी भी न्यायाधीश द्वारा किसी भी पद के कर्तव्यों को पूरा करने हेतु केंद्र सरकार, राज्य शासन, उच्च न्यायालय या जिला न्यायपालिका के किसी भी अन्य स्थापना में सेवा के किसी भी सदस्य को चार साल से अनधिक की निरंतर अवधि हेतु प्रतिनियुक्त किया जा सकता है।

यह भी कि, यदि प्रतिनियुक्ति का उद्देश्य वास्तविक प्रतिनियुक्ति अवधि की समाप्ति से पहले पूर्ण हो जाता है, तो संबंधित अधिकारियों के अनुरोध पर, मुख्य न्यायाधीश कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति के संबंध में ऐसा आदेश पारित करेंगे जैसा वह उचित समझे।

यह भी कि, प्रतिनियुक्ति पर भेजे गए व्यक्ति की सेवा को आम तौर पर उस स्थान में संविलियन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जहां वह प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ है। इस संबंध में अनुमति उपयुक्त मामले में मुख्य न्यायाधीश द्वारा ही दी जाएगी।

33- पदक्रम सूची (ग्रेडेशन लिस्ट) :-

समस्त जिला न्यायपालिका प्रति वर्ष स्थापना प्रमुख/नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी के द्वारा समय-समय पर अद्यतन और अनुमोदन के अधीन और इस संबंध में समय-समय पर मुख्य न्यायाधीश के द्वारा जारी निर्देश/आदेश के अनुसार सामान्य प्रशासन विभाग, छत्तीसगढ़ शासन के ज्ञापन क्रमांक सी-3-1/95/3/1 दिनांक 02.02.95 के निर्देशानुसार स्थापना में समूहवार, श्रेणीवार एवं पदवार पदक्रम सूची (ग्रेडेशन लिस्ट) संधारित करेगी जो परस्पर वरिष्ठता के आधार पर होगा।

यह भी कि, जिस पद से विभिन्न पदों पर पदोन्नति रजिस्ट्री द्वारा दी जाती है उस पद की पदक्रम सूची (राज्य स्तरीय) रजिस्ट्री द्वारा नियमानुसार संधारित की जाएगी।

भाग-V

विविध

34- **कार्यालय प्रमुख/स्थापना :-**

जिला न्यायाधीश, प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - परिवार न्यायालय / न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) जैसी भी स्थिति हो, "कार्यालय/स्थापना" के प्रमुख होंगे जिनके पास इन नियमों के तहत तथा समय-समय पर मुख्य न्यायाधीश द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार स्थापना के कर्मचारियों से संबंधित सभी प्रकरणों के निराकरण करने की शक्तियां होंगी।

35- **प्रशासनिक नियंत्रण :-**

कार्यालय प्रमुख का अपने स्थापना की कार्यप्रणाली और वहां नियुक्त किए गए कर्मचारियों पर पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण होगा।

36- **कर्मचारियों के बीच कार्य वितरण, उनके कर्तव्य और दायित्व :-**

कार्यालय प्रमुख के पास न्यायालयों की कार्यप्रणाली के संबंध में स्थापना के कर्मचारियों के बीच स्थापना के कार्य को आवंटित करने की सभी शक्तियाँ होंगी।

कार्यालय प्रमुख द्वारा स्थापना के कर्मचारियों को आवंटित एवं सौंपे गये कार्य कर्मचारियों के कर्तव्य एवं दायित्व होंगे।

37- **अधिवार्षिकी आयु :-**

मूलभूत नियम के नियम 56(3) एवं मध्य प्रदेश/छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976 के नियम 42(1)(बी) में निहित प्रावधान के अधीन रहते हुए, सेवा के सदस्य/नियमित कर्मचारी की अधिवार्षिकी आयु वही होगी जो शासन द्वारा समय-समय पर समान संवर्ग के शासकीय कर्मचारियों के लिए विनिर्दिष्ट की जाएगी।

38- **जनहित में सेवानिवृत्ति :-**

इन नियमों या किसी अन्य कानून में निहित कुछ भी होने के बावजूद, नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना जनहित में बिलकुल सही है, तो इस संबंध में शासन द्वारा जारी नियमों/निर्देशों के अनुसार उन्हें मुख्य न्यायाधीश के अनुमोदन उपरांत पूर्ण अधिकार होगा कि सेवा के किसी भी सदस्य/नियमित कर्मचारी को जिसने कम से कम बीस वर्ष (20) की सेवा की है या पचास वर्ष (50) की आयु प्राप्त कर ली है (जो भी पहले हो), सेवानिवृत्त कर सकेंगे। इस हेतु उसे कम से कम तीन महीने की लिखित सूचना या ऐसी सूचना के बदले में तीन महीने का वेतन और भत्ता देय होगा।

39- **प्रशिक्षण आदि:-**

(1) सीधी भर्ती द्वारा सेवा में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति ऐसे प्रशिक्षण से गुजरेगा जो मुख्य न्यायाधीश द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

(2) सेवा के प्रत्येक सदस्य/नियमित कर्मचारी को ऐसा आवधिक प्रशिक्षण दिया जाएगा जैसा मुख्य न्यायाधीश द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

(3) सेवा का प्रत्येक सदस्य/नियमित कर्मचारी ऐसे परीक्षणों या परीक्षाओं को निर्धारित समय में उत्तीर्ण करेंगे जैसा की समय-समय पर मुख्य न्यायाधीश द्वारा निर्दिष्ट किए गए हों ।

40- लेखा प्रशिक्षण :-

स्थापना पर मूल पद पर कार्यरत कर्मचारियों को ही लेखा प्रशिक्षण हेतु भेजा जायेगा । कार्यालय प्रमुख, स्थापना के कर्मचारियों से आवेदन पत्र आमंत्रित कर उनकी वरिष्ठता के अनुसार उनमें से अधिकम 02 वरिष्ठ कर्मचारियों का चयन करके उन्हें सामान्य प्रशासन विभाग, नया रायपुर के ज्ञापन F-6-4/2016/1-8 दिनांक 05.01.17 और शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार प्रत्येक सत्र के लिए लेखा प्रशिक्षण हेतु भेजेंगे। स्थापना प्रमुख, कर्मचारी को प्रशिक्षण में भेजने से पूर्व यह सुनिश्चित करेंगे कि स्थापना का कार्य प्रभावित न हो ।

यह भी कि, कार्यालय प्रमुख के पास ऐसे प्रशिक्षण के लिए पहले से चयनित किसी कर्मचारी के द्वारा इनकार किए जाने पर वरिष्ठता के अनुसार किसी अन्य कर्मचारी को प्रशिक्षण के लिए भेजने की शक्ति होगी।

41- कर्मचारी का स्थानांतरण/पदोन्नति के बाद कार्यभार ग्रहण करना :-

ग्रूप-B के अधिकारियों और न्यायालय उपाधीक्षक सहित सभी कर्मचारी अपने कार्यभार ग्रहण करने संबंधी प्रतिवेदन स्थापना प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत करेंगे जहां उन्हें स्थानांतरित/पदोन्नति के बाद पदस्थ किया गया है और ऐसी सूचना कार्यालय प्रमुख द्वारा रजिस्ट्री को भी भेजी जाएगी।

42- कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन :-

छत्तीसगढ़ सामान्य पुस्तक परिपत्र में उपलब्ध निर्देशों के अनुसार कर्मचारी द्वारा (ग्रूप-B अधिकारी व न्यायालय उपाधीक्षक सहित) कार्यालय प्रमुख के किसी भी आदेश (जिसके विरुद्ध लागू नियमों के तहत कोई विशिष्ट उपाय उपलब्ध नहीं है) के विरूद्ध रजिस्ट्रार जनरल को संबोधित अभ्यावेदन सदैव उचित माध्यम से स्थापना प्रमुख से विधिवत अग्रेषित कराकर प्रस्तुत किया जायेगा। इस प्रकार प्राप्त अभ्यावेदन संबंधित जिले के पोर्टफोलिओ न्यायाधीश के अनुमोदन से रजिस्ट्रार जनरल द्वारा विधि अनुसार निर्णित किया जायेगा, जिसके अंतर्गत उक्त प्रकरण/मुद्दा आता है ।

ग्रूप-B अधिकारी/न्यायालय उपाधीक्षक द्वारा रजिस्ट्रार जनरल द्वारा पारित अभ्यावेदक की सेवा से संबंधित आदेश के खिलाफ प्रस्तुत अभ्यावेदन, रजिस्ट्रार जनरल को संबोधित किया जाएगा, परन्तु इस पर संबंधित जिले के पोर्टफोलिओ न्यायाधीश द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

यह भी कि, अभ्यावेदन को उचित माध्यम से प्रेषित किये जाने संबंधी प्रावधान उस व्यक्ति पर लागू नहीं होगा जो अभ्यावेदन प्रस्तुत करते समय सेवानिवृत्त हो गया है या सेवा में नहीं है।

आगे यह भी कि, ऐसे कर्मचारी की मृत्यु के मामले में, उसके विधिक परिवारिक सदस्यों के अलावा अन्य कोई भी मृतक कर्मचारी की ओर से अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के लिए पात्र नहीं होगा।

43- कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत अपील :-

छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966, भाग VII के नियम 22 एवं 23 में उल्लेखित प्रावधानों के अनुसार कार्यालय प्रमुख के आदेश के विरूद्ध कर्मचारी (ग्रूप-B अधिकारी, न्यायालय उपाधीक्षक सहित) द्वारा एक अपील सदैव उचित माध्यम से स्थापना प्रमुख से

अग्रेषित कराते हुए सक्षम प्रधीकारी को संबोधित करेंगे, जो कि इन नियमों की अनुसूची–।।। में वर्णित है। इस प्रकार प्राप्त अपील का निराकरण सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधि के अनुसार किया जाएगा ।

यह भी कि, अपील को उचित माध्यम से प्रेषित किये जाने संबंधी प्रावधान उस व्यक्ति पर लागू नहीं होगा जो अपील प्रस्तुत करते समय सेवानिवृत्त हो गया है या सेवा में नहीं है।

आगे यह भी कि, ऐसे कर्मचारी की मृत्यु के मामले में, उसके विधिक परिवारिक सदस्यों के अलावा अन्य कोई भी मृतक कर्मचारी की ओर से अपील प्रस्तुत करने के लिए पात्र नहीं होगा।

44– <u>निर्वचन :–</u>

यदि इन नियमों की व्याख्या के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो उसे मुख्य न्यायाधीश के समक्ष रखा जाएगा, जिस पर उनका निर्णय अंतिम होगा।

45– <u>शिथिलीकरण :–</u>

किसी भी व्यक्ति के मामले के निपटान हेतु जिन पर ये नियम लागू होते हैं, इन नियमों में कुछ भी मुख्य न्यायाधीश की शक्ति को सीमित या संक्षिप्त नहीं करेगा और मुख्य न्यायाधीश, यदि आवश्यक हो, तो किसी विशेष नियम में छूट या शिथिलीकरण कर सकते हैं, जैसा कि उन्हें उचित और न्यायसंगत प्रतीत हो।

46– <u>अपवित्र प्रावधान :–</u>

(1) सेवा के सभी सदस्य/नियमित कर्मचारी, मुख्य न्यायाधीश के अधीक्षण के अध्यधीन रहेंगे।

(2) छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961, छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965, छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1966, छत्तीसगढ़ मूलभूत नियम और अन्य सभी सेवा नियम/निर्देश जो कि छत्तीसगढ़ राज्य शासन के कर्मचारियों पर लागू होंगे जहाँ तक वे इन नियमों से असंगत नहीं हैं और इन नियमों हेतु प्रावधानित नहीं है – सेवा के सदस्यों पर लागू होंगे जो कि ऐसे संशोधन, परिवर्तन तथा अपवाद यदि कोई हो, के अध्यधीन रहेंगे जैसा कि मुख्य न्यायाधीश द्वारा निर्दिष्ट किया गया हो या जैसा समय–समय पर निर्दिष्ट करें।

47– <u>निरसन और व्यावृति :</u>

इन नियमों के लागू होने से ठीक पहले लागू सभी नियम, आदेश, निर्देश और परिपत्र, इन नियमों के अंतर्गत आने वाले प्रकरणों के संबंध में एतदद्वारा निरस्त किए जाते हैं।

यह भी कि, इस तरह निरस्त किए गए नियमों के तहत किए गए किसी भी आदेश या की गई कार्यवाही को इन नियमों के संबंधित प्रावधानों के तहत किया गया या लिया गया माना जाएगा।

अनुसूची - I

(नियम 5 देखें)

वर्गीकरण, वेतनमान एवं पदों की संख्या

क्र०	सेवा में सम्मिलित पद का नाम	कुल पदों की संख्या	नियुक्ति प्राधिकारी	वर्गीकरण	वेतनमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	प्रशासनिक अधिकारी	49	अनुसूची-III के अनुसार	ग्रूप-B	56100-177500 लेवल-12
2.	वरिष्ठ निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-I)	37*	-तदैव-	ग्रूप-B	43200-136500 लेवल-10
3.	निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-II)	111**	-तदैव-	ग्रूप-C	38100-120400 लेवल-9
4.	न्यायालय उपाधीक्षक	31	-तदैव-	ग्रूप-C	38100-120400 लेवल-9
5.	सहायक प्रोग्रामर	24	-तदैव-	ग्रूप-C	38100-120400 लेवल-9
6.	प्रस्तुतकार ग्रेड-I [जिला न्यायाधीश /अतिरिक्त जिला न्यायाधीश /प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय / न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर)/विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय)]	237	-तदैव-	ग्रूप-C	38100-120400 लेवल-9
7.	लेखापाल	49	-तदैव-	ग्रूप-C	35400-112400 लेवल-8
8.	शीघ्रलेखक(हिन्दी) (शीघ्रलेखक ग्रेड-III)	334***	-तदैव-	ग्रूप-C	28700-91300 लेवल-7
9.	शीघ्रलेखक(अंग्रेजी) (शीघ्रलेखक ग्रेड-III)	46	-तदैव-	ग्रूप-C	28700-91300 लेवल-7

क्र०	सेवा में सम्मिलित पद का नाम	कुल पदों की संख्या	नियुक्ति प्राधिकारी	वर्गीकरण	वेतनमान
10.	प्रस्तुतकार ग्रेड-II (व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-I)	100	-तदैव-	ग्रुप-C	28700-91300 लेवल-7
11.	सहायक लेखापाल	19	-तदैव-	ग्रुप-C	25300-80500 लेवल-6
12.	प्रस्तुतकार ग्रेड-III (व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-II)	168	-तदैव-	ग्रुप-C	25300-80500 लेवल-6
13.	वरिष्ठ नायब नाजिर जिला नाजिर संख्यकीय लेखक ग्रंथपाल-कम- लिपिक अभिलेखापाल मुख्य प्रतिलिपिकार निष्पादन लिपिक [जिला न्यायाधीश/प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) के न्यायालय हेतु) निष्पादन लिपिक (विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय) हेतु) निष्पादन लिपिक (अतिरिक्त जिला न्यायाधीश के न्यायालय	471	-तदैव-	ग्रुप-C	25300-80500 लेवल-6

क्र०	सेवा में सम्मिलित पद का नाम	कुल पदों की संख्या	नियुक्ति प्राधिकारी	वर्गीकरण	वेतनमान
	हेतु) निष्पादन लिपिक (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-I, मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी एवं अतिरिक्त मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी हेतु) (ये सभी पद सहायक ग्रेड-II संवर्ग के है)				
14.	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	58	-तदैव-	ग्रुप-C	25300-80500 लेवल-6
15.	कनिष्ठ नायब नाजिर	121	-तदैव-	ग्रुप-C	22400-71200 लेवल-5
16.	कलर्क स्टेनो/स्टेनो टायपिस्ट	47	-तदैव-	ग्रुप-C	19500-62000 लेवल-4
17.	कम्प्यूटर आपरेटर	4	-तदैव-	ग्रुप-C	19500-62000 लेवल-4
18.	साक्ष्य लेखक आदेशिका लेखक निष्पादन लिपिक (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-II के न्यायालय हेतु) प्रतिलिपिकार सहायक अभिलेखापाल सहायक सांख्यिकी लेखक कार्यालय टायपिस्ट प्रेषक कार्यालय मोहर्रिर टायपिस्ट (से सभी पद सहायक ग्रेड-III श्रेणी के है)	1488	-तदैव-	ग्रुप-C	19500-62000 लेवल-4

क्र०	सेवा में सम्मिलित पद का नाम	कुल पदों की संख्या	नियुक्ति प्राधिकारी	वर्गीकरण	वेतनमान
19.	सेल अमीन (बेलिफ) सहायक ग्रेड -III संवर्ग	152	-तदैव-	ग्रूप-C	19500-62000 लेवल-4
20.	वाहन चालक	128	-तदैव-	ग्रूप-D	19500-62000 लेवल-4
21.	आदेशिका वाहक	441	-तदैव-	ग्रूप-D	18000-56900 लेवल- 3
22.	जमादार, दफ्तरी, रिकार्ड सप्लायर	227	-तदैव-	ग्रूप-D	16100-50900 लेवल-2
23.	भृत्य, फर्राश, दफ्तरी-कम-फर्राश	864	-तदैव-	ग्रूप-D	15600-49400 लेवल-1

टीप:- राज्य सरकार द्वारा जिला न्यायपालिका के लिए शीघ्रलेखक के कुल 482 पद स्वीकृत किये गये हैं। मध्य प्रदेश शासन द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक 61/102/पी.सी.सी./88, भोपाल दिनांक 15.03.1988 एवं परिपत्र क्रमांक 124/391/1/पी.सी.सी./90, भोपाल दिनांक 24.03.1990 के अनुसार उपरोक्त पद अर्थात 482 (अब तक राज्य सरकार द्वारा कुल स्वीकृत पद) को 9 : 3 : 1 में विभाजित किया गया है, तदनुसार 1 पद *वरिष्ठ निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-I) के लिए, 3 पद **निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-II) के लिए एवं 9 पद ***स्टेनोग्राफर (हिंदी)/स्टेनोग्राफर ग्रेड-III) के लिए संबंधित पंक्ति और कॉलम में प्रविष्ट किए गये हैं।

अनुसूची - II
(नियम 6 देखें)

क्र०	पद का नाम	नियुक्ति/भर्ती के स्रोत एवं प्रक्रिया	शैक्षणिक /तकनीकी आपेक्षित अर्हताएं /अनुभव आदि
1.	प्रशासनिक अधिकारी	न्यायालय उपाधीक्षक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा।	न्यायालय उपाधीक्षक फीडर संवर्ग में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
2.	वरिष्ठ निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-I)	निज सहायक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा।	निज सहायक संवर्ग में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
3.	निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-II)	शीघ्रलेखक(हिन्दी)/ शीघ्रलेखक(अंग्रेजी) संवर्ग से पदोन्नति द्वारा।	शीघ्रलेखक (हिन्दी) / शीघ्रलेखक (अंग्रेजी) संवर्ग में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

4.	**न्यायालय उपाधीक्षक**	लेखापाल संवर्ग से **पदोन्नति द्वारा ।**	लेखापाल संवर्ग में न्यूनतम **04** वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
5.	**सहायक प्रोग्रामर**	**सीधी भर्ती द्वारा**	यूनिक्स/ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर /विंडोज एन०टी० में कार्य करने का अनुभव के साथ साथ निम्नलिखित शैक्षिणिक योग्यता: (1) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था से कम्प्यूटर विज्ञान या संबंधित विषय में बी०ई०/बी०टेक/एम०एस०सी०/ एम०सी०ए० अथवा द्वितीय श्रेणी स्नातक उपाधि के साथ डी०ई०ओ० से "ए" लेवल कोर्स या - किसी मान्यता प्राप्त विआश्वविद्यालय से पी०जी०डी०सी०ए० उत्तीर्ण तथा प्रोग्रामिंग / सॉफ्टवेयर डेव्हलपमेंट में तीन वर्ष का अनुभव। उच्च शैक्षणिक योग्यता वाले अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जावेगी। (2) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए ।
6.	**प्रस्तुत्कार ग्रेड-I** **(जिला न्यायाधीश/अतिरिक्त जिला न्यायाधीश/विशेष न्यायाधीश एट्रोसिटी/विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय) प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश -**	प्रस्तुतकार ग्रेड-II संवर्ग से **पदोन्नति द्वारा**	फीडर कैडर में न्यूनतम **04** वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

	वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर))		
7.	**लेखापाल**	सहायक लेखापाल एवं सहायक ग्रेड-II संवर्ग से **पदोन्नति द्वारा ।**	(1) सहायक लेखापाल एवं सहायक ग्रेड-II संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम **04** वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। (2) छत्तीसगढ़ राज्य के किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था द्वारा आयोजित लेखा प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।
8.	**शीघ्रलेखक(हिन्दी)** **(शीघ्रलेखक ग्रेड-III)**	(1)**75% सीधी भर्ती द्वारा** (2)**25%** क्लर्क स्टेनो/स्टेनो टायपिस्ट के संवर्ग से **पदोन्नति द्वारा**	**सीधी भर्ती एवं पदोन्ति के लिए -** (1) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उत्तीर्ण। (2) मान्यता प्राप्त शीघ्रलेखन तथा मुद्र लेखन बोर्ड से हिन्दी शीघ्र लेखन परीक्षा उत्तीर्ण । (3) कम्प्यूटर में हिन्दी मुद्रलेखन का ज्ञान होना चाहिए। (4) कम्प्यूटर एप्लीकेशन के उपयोग की जानकारी होना चाहिए। (5) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए ।
9.	**शीघ्रलेखक(अंग्रेजी)** **(शीघ्रलेखक ग्रेड-III)**	**सीधी भर्ती द्वारा**	**सीधी भर्ती एवं पदोन्ति के लिए -** (1) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकल (2) मान्यता प्राप्त शीघ्रलेखन तथा मुद्र लेखन बोर्ड द्वारा अंग्रेजी शीघ्र लेखन परीक्षा उत्तीर्ण (3) अंग्रेजी मुद्रलेखन का ज्ञान (4) कम्प्यूटर एप्लीकेशन के उपयोग

			की जानकारी (5) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए ।
10.	प्रस्तुतकार ग्रेड-II (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-I)	प्रस्तुतकार ग्रेड-III या सहायक ग्रेड-II संवर्ग से पदोन्नति द्वारा	प्रस्तुतकार ग्रेड-III या सहायक ग्रेड-II संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
11.	सहायक लेखापाल	सहायक ग्रेड-III या कनिष्ठ नायब नाजिर संवर्ग से पदोन्नति द्वारा।	(1) सहायक ग्रेड-III संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। (2) पहली प्राथमिकता उन कर्मचारियों को दी जावेगी जो कनिष्ठ नायब नाजिर के पद पर पदस्थ होंगे ।
12.	प्रस्तुतकार गेड-III (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-II के न्यायालय हेतु)	सहायक ग्रेड-III या कनिष्ठ नायब नाजिर संवर्ग से पदोन्नति द्वारा	(1) सहायक ग्रेड-III संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। (2) पहली प्राथमिकता उन कर्मचारियों को दी जावेगी जो कनिष्ठ नायब नाजिर के पद पर पदस्थ होगे।
13.	वरिष्ठ नायब नाजिर जिला नाजिर सांख्यकीय लेखक लाइब्रेरियन-कम-फॉर्म क्लर्क अभिलेखापाल मुख्य प्रतिलिपिकार निष्पादन लिपिक (जिला न्यायाधीश/प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश -	सहायक ग्रेड-III या कनिष्ठ नायब नाजिर संवर्ग से पदोन्नति द्वारा ।	(1) सहायक ग्रेड-III संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। (2) पहली प्राथमिकता उन पदधारियों को दी जावेगी जो कनिष्ठ नायब नाजिर के पद पर पदस्थ होगे।

	कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश – वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर) के न्यायालय हेतु) **निष्पादन लिपिक (विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय) हेतु)** **निष्पादन लिपिक (अतिरिक्त जिला न्यायाधीश के न्यायालय हेतु)** **निष्पादन लिपिक (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग–I, मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी एवं अतिरिक्त मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी के न्यायालय हेतु)** **(ये सभी पद सहायक ग्रेड-II संवर्ग के है)**		
14.	**डाटा एन्ट्री ऑपरेटर**	**नियम 6 में विहित रीति के अनुसार**	यूनिक्स/ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर /विंडोज एन०टी० में कार्य करने का अनुभव के साथ साथ निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता: **(1) शैक्षणिक योग्यता:** - मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर विज्ञान या संबंधित विषयों में न्यूनतम द्वितीय श्रेणी की उपाधि, या - किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से द्वितीय श्रेणी स्नातक उपाधि के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पी०जी०डी०सी०ए० उत्तीर्ण, या - किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय

			से द्वितीय श्रेणी स्नातक उपाधि के साथ डी०ओ०ई० से "ओ०" लेवल कोर्स उत्तीर्ण हो। 2. वांछनीय अनुभव, ऑपरेटिंग सिस्टम एवं ऑफिस एप्लीकेशन का ज्ञान 3. हिन्दी एवं अंग्रेजी मुद्र लेखन @ 8000 (key) डिप्रेशन प्रति घंटे का ज्ञान (उन अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जावेगी जिनके पास मान्यता प्राप्त संस्था के हिन्दी तथा अंग्रेजी मुद्र लेखन बोर्ड से संबंधित प्रमाणपत्र होगा) 4. यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए।
15.	कनिष्ठ नायब नाजिर	सहायक ग्रेड-III संवर्ग से पदोन्नति द्वारा	सहायक ग्रेड-III संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
16.	क्लर्क स्टेनो/स्टेनो टायपिस्ट	सीधी भर्ती द्वारा।	सीधी भर्ती के लिए :- 1. किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उत्तीर्ण। 2. कम्प्यूटर पर हिन्दी मुद्र लेखन का ज्ञान। 3. हिन्दी शीघ्र लेखन का ज्ञान। 4. कम्प्यूटर का कार्य एवं कम्प्यूटर एप्लीकेशन के उपयोग की जानकारी। 5. यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए।

17.	**कम्प्यूटर ऑपरेटर**	**सीधी भर्ती द्वारा**	**अनिवार्य योग्यता :-** (a) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, एवं ; (b) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड /विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर में एक वर्षीय डिप्लोमा कोर्स, एवं ; (c) कम्प्यूटर में हिन्दी एवं अंग्रेजी मुद्रलेखन का ज्ञान। (d) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए ।
18.	**साक्ष्य लेखक** **आदेशिका लेखक** **निष्पादन लिपिक** **(व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-II के न्यायालय हेतु)** **प्रतिलिपिकार** **सहायक अभिलेखापाल** **सहायक सांख्यिकी लेखक** **कार्यालय टायपिस्ट** **प्रेषक** **कार्यालय मोहर्रिर** **टायपिस्ट** **सेल अमीन (बैलिफ)** (ये सभी पद सहायक ग्रेड-III संवर्ग के है)	**(1)75% सीधी भर्ती द्वारा।** **(2)25% पदोन्नति** कार्यालय प्रमूख द्वारा कम्प्यूटर में विनिर्दिष्ट तथा आयोजित विभागीय परीक्षा या विभागीय मुद्रलेखन परीक्षा के द्वारा आदेशिका वाहक के पद से (जिसे 2 वर्ष का कार्य अनुभव हो) तथा ग्रूप डी के पद से (जमादार, दफ्तरी, रिकार्ड सप्लायर, वाहन चालक जिन्हें 03 वर्ष का कार्य अनुभव हो)	**(1)75% सीधी भर्ती के लिए अनिवार्य योग्यता :-** (a) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक तथा ; (b) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड /विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर में एक वर्षीय डिप्लोमा कोर्स तथा ; (c) कम्प्यूटर में हिन्दी एवं अंग्रेजी मुद्रलेखन का ज्ञान। (d) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए । **(2)25% पदोन्नति के लिए:-** (a) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक तथा ; (b) कम्प्यूटर में हिन्दी एवं अंग्रेजी मुद्रलेखन का ज्ञान। (c) कार्यालय प्रमुख/विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा कम्प्यूटर में आयोजित मुद्र लेखन परीक्षा में निर्धारित न्यूनतम अंक प्राप्त करना

			अनिवार्य होगा।
19.	वाहन चालक	**सीधी भर्ती द्वारा ।**	**सीधी भर्ती के लिए ;** (1)किसी भी राज्य शासन के किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड अथवा संस्था से कक्षा आठवीं उत्तीर्ण होना चाहिए । (2) परिवहन/कॉमर्शियल वाहन चालक की वैध अनुज्ञप्ति (लाइसेंस) धारण करता हो तथा सभी प्रकार के वाहन चलाने का अनुभव होना चाहिए। वाहन मैकेनिकों को प्रथामिकता दी जावेगी। (3) स्वस्थ होना चाहिए। (4) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए । टिप्पणी:- उच्च योग्यता वाले अभ्यर्थी जो कि किसी अन्य शासकीय विभाग में तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा नियमित वाहन चालक के रूप में सेवा दे रहे हो, इससे संबंधित दस्तावेज जमा करने पर।
20.	**आदेशिका वाहक**	**पदोन्नति द्वारा :-** **(A)** जमादार, दफ्तरी, रिकॉर्ड सप्लायर में से। **(B)** सिर्फ कुटुम्ब न्यायालय में भृत्य के पद **से पदोन्नति द्वारा ।** **(C)** पदोन्नति के लिए उपयुक्त कर्मचारी न मिलने की स्थिति में **सीधी भर्ती द्वारा ।**	**(A) पदोन्नति के लिए :-** (1) यथा स्थिति जमादार या दफ्तरी या रिकॉर्ड सप्लायर संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम **04** वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। (2) कक्षा आठवीं उत्तीर्ण या समकक्ष योग्यता । (3) स्वस्थ होना चाहिए **(B) से पदोन्नति के लिए :-** (1) कुटुम्ब न्यायालय में भृत्य के पद पर न्यूनतम **04** वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

			(2) मान्यता प्राप्त बोर्ड से कक्षा आठवीं उत्तीर्ण या समकक्ष योग्यता (3) स्वस्थ्य होना चाहिए। टिप्पणी :- उन अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जावेगी जो संबंधित जिले के निवासी होगें। (C) सीधी भर्ती के लिए ; (1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से कक्षा दसवीं उत्तीर्ण हो। (2) स्वस्थ होना चाहिए। (3) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए।
21.	जमादार, दफ्तरी, रिकॉर्ड सहायर	पदोन्नति द्वारा : स्थापना के भृत्य, फर्राश, दफ्तरी-कम-फर्राश में से। पदोन्नति के लिए उपयुक्त कर्मचारी न मिलने की स्थिति में सीधी भर्ती द्वारा	(A) से पदोन्नति के लिए; (1) यथा स्थिति भृत्य, फर्राश, दफ्तरी-कम-फर्राश संवर्ग के फीडर कैडर में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। (2) मान्यता प्राप्त बोर्ड से कक्षा आठवीं उत्तीर्ण हो। (B) सीधी भर्ती के लिए ; (1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से दसवीं कक्षा उत्तीर्ण हो। (2) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए।
22.	भृत्य, फर्राश, दफ्तरी-सह-फर्राश	पदोन्नति द्वारा स्थापना के स्थायी आकस्मिकता निधि कर्मचारियों में से जो कि कार्यालय प्रमुख द्वारा उनके कार्य विशेष अनुभव द्वारा निर्धारित किया जावेगा	(A) पदोन्नित के लिए ; (1) आठवीं कक्षा उत्तीर्ण हो चुका हो। (2) शासकीय आवास/कार्यालय में घरेलू कार्य करने के लिए तत्पर रहना चाहिए तथा उसी स्थापना में

		पदोन्नति के लिए उपयुक्त कर्मचारी न मिलने की स्थिति में **सीधी भर्ती द्वारा**	न्यूनतम **03** वर्ष का स्थायी आकस्मिकता निधि कर्मचारी के पद पर कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है। **(B) सीधी भर्ती के लिए ;** (1)किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड से पूर्व माध्यमिक शाला अर्थात् कक्षा आठवीं उत्तीर्ण हो। (2) यह अपेक्षित है कि उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ी (बोली)/स्थानीय भाषा (बोली) का ज्ञान होना चाहिए ।

अनुसूची-III

नियुक्ति, अनुशासनिक, अपीलीय, पुनर्विलोकन प्राधिकारी

क्र०	पद का विवरण	नियुक्ति प्राधिकारी	अनुशासनिक प्राधिकारी	शास्तियां अधिरोपित करने वाले प्राधिकारी एवं शास्तियों के प्रकार	अपीलीय प्राधिकारी	पुनर्विलोकन प्राधिकारी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	प्रशासनिक अधिकारी /वरिष्ठ निज सहायक / निज सहायक /न्यायालय उपाधीक्षक	रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय	रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय	रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय सभी शास्तियां जो कि छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 में उल्लेखित है ।	संबंधित जिले के पोर्टफोलिओ न्यायाधीश	मुख्य न्यायाधीश
2.	ग्रूप-C (निज सहायक /न्यायालय उपाधीक्षक को छोड़ कर) एवं ग्रूप-D	जिला एवं सत्र न्यायाधीश /कार्यालय प्रमुख	जिला एवं सत्र न्यायाधीश / कार्यालय प्रमुख	जिला एवं सत्र न्यायाधीश /कार्यालय प्रमुख सभी शास्तियां जो कि छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण	संबंधित जिले के पोर्टफोलिओ न्यायाधीश के अनुमोदन से रजिस्ट्रार	मुख्य न्यायाधीश

				तथा अपील) नियम, 1966 में उल्लेखित है	जनरल, उच्च न्यायालय	

अनुसूची-IV

(नियम 4(2) देखें)

क्र०	वर्तमान पदनाम	नवीन पदनाम
(1)	(2)	(3)
1.	न्यायालय अधीक्षक	प्रशासनिक अधिकारी
2.	शीघ्रलेखक ग्रेड-I	वरिष्ठ निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-I)
3.	शीघ्रलेखक ग्रेड-II	निज सहायक (शीघ्रलेखक ग्रेड-II)
4.	शीघ्रलेखक	शीघ्रलेखक (हिन्दी) (शीघ्रलेखक ग्रेड-III)
5.	शीघ्रलेखक (अंग्रेजी)	शीघ्रलेखक (अंग्रेजी) (शीघ्रलेखक ग्रेड-III)
6.	न्यायालय उपाधीक्षक	न्यायालय उपाधीक्षक
7.	सहायक प्रोग्रामर	सहायक प्रोग्रामर
8.	प्रस्तुतकार (जिला न्यायाधीश/ अतिरिक्त जिला न्यायाधीश/प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर)/विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय हेतु)	प्रस्तुतकार ग्रेड- I (जिला न्यायाधीश/ अतिरिक्त जिला न्यायाधीश/प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर)/विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय हेतु)
9.	प्रस्तुतकार मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी /अति० मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी तथा व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-I	प्रस्तुतकार ग्रेड- II (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-I)

10.	प्रस्तुतकार व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-II	प्रस्तुतकार ग्रेड- III (व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-II हेतु)
11.	लेखापाल	लेखापाल
12.	सहायक लेखापाल	सहायक लेखापाल
13.	वरिष्ठ नायब नाजिर	वरिष्ठ नायब नाजिर
14.	जिला नाजिर	जिला नाजिर
15.	सांख्यकीय लेखक	सांख्यकीय लेखक
16.	लाइब्रेरियन-कम-फॉर्म क्लर्क	लाइब्रेरियन-कम-फॉर्म क्लर्क
17.	अभिलेखापाल	अभिलेखापाल
18.	मुख्य प्रतिलिपिकार	मुख्य प्रतिलिपिकार
19.	निष्पादन लिपिक (जिला न्यायाधीश/प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर), विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय), अतिरिक्त जिला न्यायाधीश, व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-I, मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी एवं अति० मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी हेतु।	निष्पादन लिपिक (जिला न्यायाधीश/प्रधान न्यायाधीश/न्यायाधीश - कुटुम्ब न्यायालय/न्यायाधीश - वाणिज्यिक न्यायालय (जिला स्तर), विशेष न्यायाधीश (एट्रोसिटी)/विशेष न्यायाधीश (सी०बी०आई० न्यायालय), अतिरिक्त जिला न्यायाधीश, व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-I, मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी एवं अति० मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी हेतु।
20.	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर
21.	कनिष्ठ नायब नाजिर	कनिष्ठ नायब नाजिर
22.	क्लर्क स्टेनो/स्टेनो टायपिस्ट	क्लर्क स्टेनो/स्टेनो टायपिस्ट
23.	कम्प्यूटर ऑपरेटर	कम्प्यूटर ऑपरेटर
24.	साक्ष्य लेखक	साक्ष्य लेखक
25.	आदेशिका लेखक	आदेशिका लेखक
26.	निष्पादन लिपिक (व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-I तथा व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-II हेतु)	निष्पादन लिपिक (व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-I तथा व्यवहार न्यायाधीश, वर्ग-II हेतु)
27.	प्रतिलिपिकार	प्रतिलिपिकार

28.	सहायक अभिलेखापाल	सहायक अभिलेखापाल
29.	सहायक सांख्यकीय लेखक	सहायक सांख्यकीय लेखक
30.	कार्यालय टायपिस्ट	कार्यालय टायपिस्ट
31.	प्रेषक	प्रेषक
32.	सेल अमीन	सेल अमीन (बेलीफ)
33.	वाहन चालक	वाहन चालक
34.	आदेशिका वाहक	आदेशिका वाहक
35.	जमादार	जमादार
36.	दफ्तरी	दफ्तरी
37.	रिकॉर्ड सप्लायर	रिकॉर्ड सप्लायर
38.	भृत्य	भृत्य
39.	फर्राश	फर्राश
40.	दफ्तरी-सह-फर्राश	दफ्तरी-सह-फर्राश

----000----

Note : The English version shall always prevail in case of any discrepancy or conflict between English version and its Hindi translation.

टीप : अंग्रेजी संस्करण और इसके हिंदी अनुवाद के बीच किसी भी विसंगति या विरोध के मामले में अंग्रेजी संस्करण हमेशा मान्य होगा।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
रजनीश श्रीवास्तव, प्रमुख सचिव.

THE CHHATTISGARH DISTRICT JUDICIARY ESTABLISHMENT (RECRUITMENT AND CONDITIONS OF SERVICE) EMPLOYEES RULES, 2023

Raipur the, 6th October 2023

No. 11820/3539/21-B/C.G./23.-

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Chhattisgarh, in consultation with Hon'ble the Chief Justice of the High Court of Chhattisgarh, hereby makes the following Rules for regulating the recruitment and conditions of service of employees of the establishment of District Judiciary under the superintendence of High Court of Chhattisgarh:-

PART-I
GENERAL

1- Short title and commencement:

(1)	These Rules may be called "The Chhattisgarh District Judiciary Establishment (Recruitment and Conditions of Service) Employees Rules, 2023".
(2)	These Rules shall come into force with effect from the date of their publication in Chhattisgarh Gazette.

2- Scope and application:

These Rules shall apply to all the members of service of District Judiciary without prejudice to the generality of the provisions contained in the Chhattisgarh Civil Services (General Conditions of Service) Rules, 1961.

3- Definitions:

In these Rules, unless there is anything repugnant in the subject or context-

(1)	**"Appointing Authority"** means the Registrar General of High Court or the District and Sessions Judge or Principal Judge/Judge of Family Court or Judge of Commercial Court (District Level) of respective District, as specified in Schedule-III of these Rules.
(2)	(a) **"Appellate Authority"** means appellate authority as defined in Schedule-III. (b) **"Review Authority"** means review authority as defined in Schedule-III.

(3)	"**Cadre**" means total strength/ of posts sanctioned as a separate unit as shown in Schedule-I and Schedule-II appended to these Rules.
(4)	"**Chief Justice**" means the Chief Justice of the High Court of Chhattisgarh.
(5)	"**Citizen of India**" means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part-II of the Constitution of India.
(6)	"**Committee**" means the Committee, if any, constituted for the purpose of giving effect to these Rules.
(7)	"**Contingency Paid Employee**" means an employee in the establishment of District Judiciary, as defined under the "Rules relating to Recruitment and Conditions of Service of Contingency-paid (District and Sessions Judges Establishment) Employees Rules, 1980".
(8)	"**Permanent Contingency Paid Employee**" means an employee in the establishment of District Judiciary, as defined under the "Rules relating to Recruitment and Conditions of Service of Contingency-paid (District and Sessions Judges Establishment) Employees Rules, 1980".
(9)	"**Departmental Promotion Committee**" means committee as specified in Rule 22 of these Rules.
(10)	"**Deputation**" means the services of employees of District Judiciary Establishment or other Departments of State Government of Chhattisgarh taken on loan temporarily for fixed period as per rule in the District Judiciary Establishment of the State or services of employees of District Judiciary Establishment given on loan temporarily for fixed period as per rule to District Judiciary Establishment or other Departments of State Government of Chhattisgarh.
(11)	"**Disciplinary Authority**" means the Authority under these Rules as specified in Schedule-III.
(12)	(a). "**District and Sessions Judge**" means the District and Sessions Judge of the respective civil district. (b). "**Principal Judge/Judge, Family Court**" means the Principal Judge/Judge of Family Court of the respective civil district. (c). "**Judge, Commercial Court (District Level)**" means the Judge of Commercial Court (District Level) of the respective district.
(13)	"**Member of service**" means a "**Person**" or "**Employee of the Court/Establishment**" of Chhattisgarh District Judiciary Employee Service appointed in the establishment of District Judiciary as specified in the Schedule-I & Schedule-II as amended therein from time to time.
(14)	"**Establishment**" means establishment of a Court of District Judiciary.

(15)	"**Examination**" means examination conducted by any establishment of District Judiciary for selection of candidates to establishment of any Court of District Judiciary.
(16)	"**Examination Committee**" means the Committee constituted by the **Head of Office,** to govern, monitor and oversee the selection process for the recruitment of candidates to District Judiciary.
(17)	"**Government**" means the Government of Chhattisgarh.
(18)	"**Governor**" means the Governor of Chhattisgarh.
(19)	"**Group**" means classification of posts.
(20)	"**High Court**" means the High Court of Chhattisgarh.
(21)	"**Members of the family**" in relation to an employee means his/her spouse/widow/widower of deceased employee, child, step-child, mother, father, step-mother or step-father either living with or dependent on the employee.
(22)	"**Medical Authority**" means the District Medical Board constituted by the State Government for every District.
(23)	"**Post**" means a post as mentioned in Schedule-I and Schedule-II of these Rules.
(24)	"**Recognized Board**" means the Chhattisgarh Board of Secondary Education, Raipur or any other equivalent body or Board recognized by the Central Government or other State Governments.
(25)	"**Recognized Board of Shorthand and Typewriting Examination**" means Chhattisgarh Shorthand and Typewriting Examination Council, Raipur or any other equivalent council or body recognized by the Government of Chhattisgarh or any other State Government.
(26)	"**Recognized University**" means any University recognized by the Government of India/Government or by the University Grants Commission of India or other University or any other body established for the purpose of recognition by the Government of India.
(27)	"**Registrar General**" means the Registrar General of the High Court of Chhattisgarh.
(28)	"**Registry**" means the Registry of the High Court of Chhattisgarh.
(29)	"**Regular employee**" means a Government servant holding a permanent or temporary post in regular employment in the establishment of District Judiciary distinct from posts paid from Contingency Fund.
(30)	"**Temporary post**" means a post carrying a definite rate of pay sanctioned for a limited time.

(31)	"**Schedule**" means each schedule appended to these Rules.
(32)	"**Other Backward Classes**" means any caste, race and community declared by the State Government from time to time as other backward classes.
(33)	"**Scheduled Caste**" means any caste, race or tribe or part of or a within a caste, race or tribe specified as scheduled caste with respect to the State of Chhattisgarh under Article 341 of the Constitution of India.
(34)	"**Scheduled Tribe**" means any tribe, tribal community or part of or within a tribe or tribal community specified as scheduled tribe with respect to the State of Chhattisgarh under Article 342 of the Constitution of India.
(35)	"**Service**" means Chhattisgarh District Judiciary Employee service.
(36)	"**Specially abled**" means persons coming under the provisions of 'THE RIGHTS OF PERSONS WITH DISABILITIES ACT, 2016'.
(37)	"**State**" means the State of Chhattisgarh.
(38)	"**District Judiciary**" means all such Courts of the State under control of the High Court of Chhattisgarh.
(39)	"**Year of Recruitment**" means year commencing from 1st January upto 31st December of the same year.

PART-II

4- Constitution of Service:

(1)	On and from the date of commencement of these Rules, "Chhattisgarh District Judiciary Employee Service" shall be constituted;
(2)	On and from the date of commencement of these Rules, the existing category of posts specified in column-(2) of Schedule-IV shall stand designated as the category of posts (cadres) specified in the corresponding entries in column-(3) thereof.
(3)	The Chhattisgarh District Judiciary Employee Service shall consist of the following persons, namely; (i) persons, who at the time of commencement of these rules are holding substantively or in an officiating capacity the posts as specified in the Schedule-I and Schedule-II; (ii) persons recruited to the service before the commencement of these Rules; and (iii) persons recruited to the service in accordance with the provisions of these Rules.

5- **Classification, Scale of Pay:**

(1)	The classification of the service and the scale of pay attached thereto shall be as specified in Schedule-I.
(2)	The members of service shall have eligibility of time scale pay under the provisions of the circulars of the Finance Department of the State Government issued from time to time.

Part-III
Recruitment

6- **Method of Recruitment:**

Recruitment to the service after the commencement of these Rules shall be made by the following methods, namely;

(1)	**By direct recruitment** through Competitive Written Examination followed by Skill Test and/or Interview for the posts indicated in the Schedule-I and Schedule-II;
(2)	**By promotion** of members of service as specified in Schedule-I and Schedule-II;
(3)	**By transfer or deputation** of persons who hold in substantive or officiating capacity such posts in such service as may be specified in this behalf by the Chief Justice.
(4)	**By absorption** of persons who hold contractual / ad hoc / officiating capacity in analogous posts having equivalent qualification of the post prescribed in Schedule-I and II of the Rules, subject to suitability of the candidates, requisite length of service as deemed fit by the Chief Justice.

7- **Appointment to the service :**

All appointments except compassionate appointment to the service for the post of Group-B, Group-C and Group-D after the commencement of these Rules, shall be made by the Appointing Authority/Head of Office and no appointment shall be made except by one of the methods of recruitment as specified in these Rules except to the post to be filled up by compassionate appointment.

Provided that compassionate appointment of eligible family member of deceased 'member of service' shall be made as per instructions of the Government and the High Court issued from time to time in this regard.

Note- In the event, two or more candidates obtain equal marks in final stage of result, then the age of the candidates shall be the

criteria for selection to the service i.e. the candidate older in age shall be entitled for selection. In case, the candidates are also of same age, then the marks secured by them in the written examination shall be the criteria for the same.

Appointment by Direct Recruitment :

8- **Eligibility for direct recruitment :**
In order to be eligible for selection, a candidate must satisfy the following conditions, namely:

(1) He/She is a citizen of India;

(2) He/She has attained the minimum age of 18 years but has not attained the maximum age as specified by the Government.

(3) The upper age limit for candidates belonging to Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Other Backward Classes, Women category, Ex-servicemen etc. shall be relaxable as specified by the Government.

(4) The upper age limit shall also be relaxable in respect of widow, destitute and divorced women candidates.

Explanation- A woman candidate shall be deemed to be destitute if she has no source of income and her parents and her husband do not support her financially or who has some source of income but that does not exceed a sum of money determined by the State Government.

(5) The upper age limit shall also be relaxable in respect of the candidates who are or have been permanent or temporary employee of the Chhattisgarh Government or Board and Corporation owned by the Government of Chhattisgarh as specified by the Government subject to change as per Government policy. This concession shall also be admissible to the contingency paid, work-charged or contract employee working in State Government departments.

(6) The relaxation in the upper age limit in respect of "Specially abled" candidates shall be as per the orders/guidelines issued by the Government from time to time.

Provided that, in no case maximum age limit shall exceed 45 years including all relaxations in all categories.

9- Disqualification for appointment in service:

(1) No person shall be eligible for appointment unless he is a citizen of India.

(2) No person who has more than one spouse living will be eligible for appointment to the service.

(3) No candidate shall be eligible for appointment unless he/she has been certified to be medically fit for appointment to the post by the District Medical Board/competent Medical Authority;

Provided that a candidate may be appointed provisionally subject to production of medical fitness certificate as aforesaid within a period of 30 days from the date of appointment. If the candidate is found unfit for the service by the Medical Board, his/her service shall be terminated forthwith.

(4) Any attempt on the part of the candidate to obtain support for his/her candidature by any means shall be held disqualified by the Examination Committee for his/her recruitment.

(5) No person shall be eligible for appointment if he :-

(a) is or has been a member of, or has associated himself with any unlawful body or association-

or

(b) has participated in or is associated with, any activity or programme-

(i) aimed at subversion of the Constitution of India.

(ii) aimed at organized breach or defiance of law involving violence.

(iii) which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or the security of the State;

or

(iv) which promotes on grounds of religion, race, language, caste or community, feelings of enmity or hatred among different sections of the citizens;

or

(c) is or has been dismissed from service under the Government of India or any State Government or any High Court awarding with disqualification for future employment in any Government service;

or

(d) is or has been debarred or disqualified by the Union or any State Public Service Commission or any High Court from appearing for any examination or selection conducted by it;

or

(e) is or has been convicted of an offence involving moral turpitude.

10- Prior permission to seek employment in other department /office:

An employee must have to obtain prior permission/no objection of his/her Appointing Authority to apply and appear in any recruitment examination conducted for employment in other department/office, but accord of such permission for the same post or posts having similar pay scale shall be dealt with as per prevalent government instructions in this regard.

11- Prior permission to apply and appear in examination for upgrading educational or technical qualification:

An employee shall not be permitted to appear in any academic educational or technical examination as regular candidate, however, he/she may be permitted to apply and appear in the academic examination conducted for upgrading qualification via correspondence mode or as a private candidate only subject to prior permission of Appointing Authority.

12- Requisite Educational/Technical Qualification and Experience for appointment in service:

The candidate/member of service, as the case may be, must possess educational, technical qualification and experience prescribed for appointment in the service as shown in Schedule-II, unless otherwise the required relaxation or exemption is granted by the Chief Justice in this regard.

13- Date of reckoning of age:

The age limit shall be reckoned as on 1st January of the current year of recruitment.

14- Verification

A candidate selected in recruitment process shall be eligible for appointment subject to satisfaction of the Appointing Authority after verification of all his testimonials and antecedents.

15- Recruitment and examination:

The recruitment process from inception to its completion shall be implemented under the control and directions of the Examination Committee in the following manner:-

(1) The Examination Committee shall take all initiatives regarding the recruitment and examination etc. for filling up vacancies arising in District Judiciary of the State. It shall also ensure that proper advertisement observing reservation policies, number of vacancies and other rules and instructions concerning recruitment processes have been duly adopted and followed. The Examination Committee will issue necessary directions /instructions / modality regarding counselling for appointment etc.

Note :- District Judiciary shall pay due attention to strictly comply all terms and conditions of services and check eligibility criteria prescribed for the posts being advertised for its establishment.

(2) The Chief Justice, on exigency and contingency, if so arises, may direct any establishment of District Judiciary to conduct recruitment process for other establishment of District Judiciary falling in the respective district as per Rule.

16- **Mode of Selection:**

Selection for all the posts to be filled by direct recruitment and whose Appointing Authority is District & Sessions Judge / Head of Office as mentioned in Schedule-III at Serial No. 2 for Group-C (except post of Personal Assistant / Deputy Clerk of Court) and Group-D shall be made by the Examination Committee of respective Establishment as per prevailing Rules / directions/ instructions issued by the State Government as well as by the Chief Justice in this regard.

17- **Proceedings prior to issuing Appointment order:**

Appointing Authority, in case of direct recruitment, after scrutinizing all relevant documents of the selected candidates and satisfying itself as to his/her eligibility/suitability in all respects of appointment to the post advertised, shall issue an order of appointment as per Rules.

In case of Scheduled Caste (SC)/Scheduled Tribe (ST)/ Other Backward Classes (OBC) category, the candidate has to get caste certificate verified from High Level Scrutiny Committee constituted by the State Government within outer limit of 3 months which may further be extended to next 3 months with prior approval of the Appointing Authority.

18- Conditions relating to physical fitness:

No candidate selected for appointment shall be appointed to any post unless he/she satisfies the Appointing Authority that he/she is physically fit to discharge the duties that he/she may be called upon to perform. Appointing Authority, may, by order, prescribe the physical standards required to be satisfied by a person for appointment and specify the medical authority which may grant the certificate of physical fitness. The opinion of the Medical Authority regarding the physical fitness or otherwise of the candidate shall be binding on the candidates.

A candidate selected for appointment, who fails to appear before the Medical Authority specified by the Appointing Authority, shall be given one more opportunity to appear before such authority. If the candidate fails to appear before the Medical Authority on the second occasion, his/her name shall be deleted from the list of selected candidates and he/she shall cease to be eligible for appointment.

19- Joining time on initial appointment :

(1) A candidate appointed by direct recruitment shall join his/her duty on the selected post on the date or within the period specified in the appointment order.

However, the Appointing Authority may, on the application of the candidate and, if satisfied, that there are good and sufficient reasons for doing so, by order in writing, grant such further reasonable time for joining to the candidate as it may deem necessary.

Explanation– For the purpose of this sub-rule, "the date of the order of appointment" means the date of the dispatch of order of appointment by registered post to the address given by the candidate and uploaded in the official web-site of respective establishment of District Judiciary.

(2) The name of the candidate who fails to assume charge of the post within the time specified in sub-rule (1) shall stand deleted from the list of selected candidates and the candidate concerned shall cease to be eligible for that appointment and in that event, Appointing Authority may appoint candidates by obtaining a name from the waiting list as per the recommendations given in that respect by the Examination Committee according to merit position in waiting list.

20- Duration of validity of select list and waiting list :

The select list and waiting list in a particular examination year for a district shall be valid for one year from the date of declaration of final result of the examination i.e. the publication of the respective list.

21- Provision for reservation on direct recruitment :

(1) Posts shall be reserved for the members of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Women, Ex-servicemen and for all the members declared by the Government to such extent and in such manner as may be specified by the Government from time to time.

Provided that reservation for posts falling vacant in a particular district shall be governed as per district wise reservation roster issued by the Government from time to time.

(2) Reservation for persons with physical impairment for hearing, visually and orthopaedically impaired shall be available to them as per rules of Government. The posts reserved for the disabled persons will be on rotation basis with regard to their disability as prescribed in the "THE RIGHTS OF PERSONS WITH DISABILITIES ACT, 2016".

(3) 30 percent horizontal reservation shall be applicable for women candidates as per the provisions of the Chhattisgarh Civil Services (Special Provisions for Appointment of Women) Rules, 1997.

(4) Appointments shall be made strictly in accordance with the roster prescribed therefor for direct recruitment.

(5) The percentage of physical impairment in case of "Specially abled" candidates shall be verified by the authorized Medical Board constituted under "THE RIGHTS OF PERSONS WITH DISABILITIES ACT, 2016".

(6) The reserved posts, which remain unfilled due to non-availability of suitable candidates of the category for which the post is reserved despite consideration of the names of all candidates eligible for consideration as per the Recruitment Rules, shall be carried forward, that is to say, shall be kept vacant until the suitable candidate belonging to that reserved category is available. In no circumstance, any vacancy of reserved category shall be filled-up from the candidates belonging to any other category.

Appointment by Promotion

22- Constitution of Departmental Promotion Committee and preparation of select list for promotion:

(1) The Head of Office shall constitute a Departmental Promotion Committee consisting of three Judicial Officers of the respective District Establishment of which the senior-most Judicial Officer shall be the Chairman and others shall be Members of the Committee. If sufficient number of Judicial Officers are not available for constitution of Departmental Promotion Committee in any Family Court or Commercial Court establishment or any other District Judiciary, then the Head of Office of the establishment may solicit services of the Judicial Officers posted in the District making a request to the District Judge concerned in this regard under intimation to the Registry.

(2) The promotion list of regular employees or permanent contingency paid employees, as the case may be, who satisfy the conditions prescribed to be suitable for promotion, shall be prepared by the Departmental Promotion Committee for promotion by duly applying the provisions of "Chhattisgarh Civil Services (Promotion) Rules, 2003" and prevailing instructions. The District Judge or Principal Judge/Judge, Family Court or Judge, Commercial Court (District Level), as the case may be, shall issue promotion/appointment orders taking into consideration the recommendation of Departmental Promotion Committee and keeping in view the applicable Rules and Regulations.

(3) Where more than 01 member is promoted in any cadre of the service by the same order, the inter-se seniority of persons, so promoted, shall be determined by their inter-se seniority in the lower grade or the respective cadre, unless directed otherwise.

(4) The exercise of grant of promotion shall be carried out every year regularly between the period from April to July. Failure/ non-compliance in this regard and reasons thereof shall be reported to the Registry.

(5) (a) The Departmental Promotion Committee shall assess the suitability of the public servants for promotion on the basis of their service records and with particular reference to the Annual Confidential Reports (ACRs) for preceding years of qualifying service for promotion provided in the Schedule.

(b) In case of promotion from the post of permanent Contingency-paid Employee of the establishment to regular post (Group-D), his/her work and conduct report/service record as well as working experience for last 3 years shall be taken into consideration.

(6) In case any inquiry/departmental inquiry, irrespective of the stage thereof, is pending, then the procedure of sealed cover shall be adopted as per prevailing instructions/rules of the Government before making any promotion from the select list and decision as regard to sealed cover shall be taken depending upon outcome of the inquiry/departmental inquiry.

(7) An employee who has not been found fit for promotion or whose seniority has been affected may submit his representation before the Registrar General through his Appointing/Controlling Anthority, within thirty days from the date of publication of the promotion order/selection list.

NOTE:- Any representation addressed to the Registrar General, if submitted within 30 days in the office where the employee is posted, for its forwarding through proper channel, shall be deemed to have been filed within limitation.

(8) The Registrar General, after considering such representation, may cancel or modify such promotion order/selection list in his own discretion with the approval of the Portfolio Judge of concerned district and may order for undertaking promotion exercise afresh as per Rules/Instructions.

(9) The Committee of the High Court constituted for dealing with the matter of employees of District Judiciary shall consider and order for promotion, as per Rule, to the post mentioned in Schedule-II for which the Appointing Authority is the Registrar General.

(10) No person can claim promotion as a matter of right. The Appointing Authority shall take all decisions in respect of matters of promotion to be given in the establishment as per prevailing Rules/Instructions.

23- Seniority :

Seniority of the employees whose Appointing Authority is the District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/ Judge, Commercial Court (District Level), shall be in accordance with the provisions contained in Rule-12 of the "Chhattisgarh Civil Services (General Conditions of Service) Rules, 1961" and their seniority shall be maintained at their respective establishment level.

Registry shall maintain the seniority list of the employees whose Appointing Authority is the Registrar General as per provisions contained in Rule-12 of the "Chhattisgarh Civil Services (General Conditions of Service) Rules, 1961".

24- **Reservation :**

Reservation in promotion in favour of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and also other Classes, if any, so defined by the State Government from time to time shall be in accordance with the instructions/orders issued by the State Government along with their modifications made from time to time in this regard.

Part-IV
Probation

25- (1) All appointments to the service by direct recruitment (including the appointment made by promotion of 'Contingency Paid Employee' to a regular post) shall be on probation for a period of three years or so defined/fixed by the State Government from time to time.

(2) All appointments by promotion (except the Contingency Paid Employee promoted to a regular post) shall be on officiating basis for a period of two years.

(3) The Appointing Authority/Head of Office may, for sufficient reasons, extend the period of probation or officiation, as the case may be, by a further period not exceeding one year.

(4) At the end of period of probation/officiation or the extended period of probation/officiation, the Appointing Authority/Head of Office or the committee constituted in this regard, shall consider the suitability of the person so appointed or promoted to hold the post to which he/she was appointed or promoted by examining his/her ACRs for last two/three years, as the case may be, present Work & Conduct report, and

(i) if it is decided that he/she is suitable to hold the post to which he/she was appointed or promoted, the Appointing Authority shall issue a confirmation order declaring him/her to have successfully completed the period of probation or officiation as soon as possible, preferably within 03 months, and such an order shall have effect from the date of expiry of the period of probation or officiation, including extended period, if any, as the case may be.

(ii) if it is considered that the person is not suitable to hold the post to which he/she was appointed or promoted, as the case may be, the Appointing Authority shall by order:-

(a) if he/she is promotee, revert him/her to the post which he/she held prior to his/her promotion.

(b) if he/she is probationer, discharge him/her from service.

(5) A person shall not be considered to have successfully completed the period of probation or officiation unless a specific order to that effect is passed. Any delay in passing such an order shall not entitle the person to be deemed to have satisfactorily completed the period of probation or officiation.

(6) If there is no permanent post in the establishment to confirm the service of a person, who has successfully completed the period of probation or officiation in the establishment, he/she shall be issued a certificate in this regard as per prevailing Rules/Instructions of the Government as soon as possible, preferably within 03 months.

26- **Discharge of a probationer from service during the period of probation :**

The Appointing Authority shall have the power to discharge the service of a probationer subject to provisions contained in this regard in his/her appointment order, at any time by one month's notice in writing given either by the Appointing Authority to the probationer or vice-versa or by payment to probationer or to Appointing Authority by the probationer, as the case may be, of a sum equivalent to the amount of his/her pay plus allowances according to rules applicable from time to time, for the period of the notice, or as the case may be, for the period by which such notice falls short of one month.

27- **Increment during the period of probation/officiation :**

A probationer or promotee shall earn increments as per prevailing rules and instructions of the Government.

28- **Applicability of other Rules and Instructions and service conditions:**

The Rules framed and applied by the State Government to its employees in regard to the following matters shall be applicable to the employees appointed to the "Chhattisgarh District Judiciary Employee Service", unless otherwise repealed/ changed or modified by these rules, and also subject to directions/instructions of the Chief Justice issued from time to time : -

(1) Pay & Allowances, (2) Gratuity, (3) All kinds of Leave, (4) Promotion, (5) Compulsory and Voluntary Retirement (6) Retirement (7) Travelling Allowance, (8) Medical Allowance, (9) General Provident Fund, (10) Pension /New GPF Scheme as the case may be (11) Contributory Pension Scheme, (12) Insurance Scheme, (13) Discipline & Control, (14) Addressing application to the Higher Authority, (15) Declaration of assets of employees in public, (16) Permission for employment in other department, (17) Permission for upgrading academic qualification, (18) Punishment, (19) Preparation and Communication of annual confidential reports, (20) Annual Increments, (21) Vacation/Holidays and all other conditions of service of persons appointed.

29- **Transfer & Posting:**

The Chief Justice, in his own discretion, may transfer and post any member of service to any other establishment on administrative grounds.

30- **Inter-District Transfer on request of employees:**

(1) On receipt of application from any Group-B, Group-C and Group-D employee for Inter-District Transfer to other similar establishment, it shall be considered by the District Judge or Principal Judge/Judge of Family Court or Judge of Commercial Court (District Level), as the case may be, to ascertain as to whether the employee applying for transfer can be spared without detriment to public service.

(2) The concerned authority while making its recommendation, shall take into consideration the number of posts sanctioned, number of posts filled-in and number of vacant posts; and keeping in view these factors, shall recommend as to whether work of the establishment will be affected adversely or not.

(3) In case of inter-district transfer either on single or mutual basis, if the Head of Office is of the opinion that the services of the concerned employee cannot be spared, mentioning reasons thereof, that application shall be forwarded to the Registry observing necessary instructions in this regard.

(4) No application for inter-district transfer shall be entertained before the employee has completed 10 years of service in the district (where he/she is presently posted) in case of mutual transfer and 15 years of service in case of individual transfer. Exception in this behalf can be made only in cases where the employee makes out a case of exceptional hardship showing that his/her transfer is necessary. The relaxation in this regard will be granted only by the Chief Justice.

(5) The employee shall not be allowed more than 02 Inter-District Transfers on his/her own request (including mutual or individual transfer) during his/her whole period of service. In other words, the employee may be able to avail this facility only twice (including mutual or individual transfer) during his/her entire service period.

(6) The Head of Office shall not file any application for Inter-District Transfer at their end itself. Such application along with copies of service records and confidential reports of previous years, if available, of the concerned employee along with comments on willingness or non-willingness of the District Judge or Principal Judge/Judge of Family Court or Judge of Commercial Court (District Level), as the case may be, with regard to the transfer, shall be forwarded to the Registry for further action.

(7) On receipt of required information from the concerned establishment, the Registry shall send the same to the establishment where the transfer is prayed for, to obtain the comments, willingness or non-willingness of the head of the establishment on such transfer along with available vacancy in the cadre with the reservation category of the vacant posts.

(8) An employee seeking transfer either on individual basis or mutual consent basis shall be placed at the bottom of the gradation list of the cadre to which he/she belongs in the district where he/she is transferred on request and this would be mentioned in the order of transfer also.

(9) The Chief Justice shall have the power to transfer an employee posted under reserved category to Unreserved Category in another establishment.

(10) No employee shall claim for his/her posting at a particular place within the district. All decisions regarding posting of employees within the district shall be as per order of their Appointing Authority/Head of Office.

Note:- An employee shall be entitled to count his/her length of service of previous establishment for Inter-District Transfer whose service has been spared in administrative interest/bifurcation of civil district.

31- Transfer of employees:-

Members of service holding Group-B post or holding post of Deputy Clerk of Court shall be transferred in any district of the State on administrative convenience / exigency by the Appointing Authority generally upon their completion of continuous three years of service at particular place. In case of such transfer, the employee shall carry his seniority.

Provided that the Appointing Authority shall have all the powers to transfer any member of service holding Group-B cadre post or holding post of Deputy Clerk of Court across State as and when needed for administrative interest and exigency.

32- Deputation:

Any member of the service may be deputed by the Chief Justice or by a Committee or any Judge of the High Court nominated, for the purpose, by the Chief Justice for a continuous period not exceeding four years to perform the duties of any post in the Central Government, State Government, High Court or any other establishments of the District Judiciary.

Provided that if the purpose of deputation comes to an end prior to expiry of actual deputation period, then on request of concerned authorities, the Chief Justice shall pass such order in regard to deputation of the employee, as he deems appropriate.

Provided further that the service of person sent on deputation shall generally not be permitted to be absorbed in the place where he/she is deputed on deputation. The permission in this regard will be granted in suitable case only by the Chief Justice.

33- Gradation list:

All the District Judiciary shall maintain a gradation list - wise, category-wise and post-wise in the establishment as per instruction of the General Administration Department, Government of Chhattisgarh memorandum number C-3-1/95/3/1 dated 02-02-1995 on the hasis of inter-se seniority, subject to periodical updating and approval thereof by the Head of Establishment/Appointing Anthority every year and also as per instruction/order of the Chief Justice issued in this regard from time to time.

Provided that the gradation list (State level) for the post from which promotion on different posts is given by Registry, shall be maintained by the Registry as per rule.

Part-V
MISCELLANEOUS

34- Head of Office / Establishment:-

The District Judge or the Principal Judge/Judge of Family Court or Judge of Commercial Court (District Level), as the case may be, shall be the head of "office/establishment" who shall have all the powers to dispose of all the matters concerning the employees of their establishment under these Rules and as per instructions issued by the Chief Justice from time to time.

35- Administrative Control:

Head of Office shall have complete administrative control on his/her establishment's functioning and over the employees posted thereat.

36- Work distribution amongst employees and their duties and responsibilities:

Head of Office shall have all the powers to distribute the work of establishment amongst employees of the establishment regarding functioning of Courts, etc.

The work distributed and assigned by the Head of Office to the employees of the establishment shall be the duty and responsibility of the employees.

37- Age of superannuation:

Subject to the provision contained in Rule 56(3) of the Fundamental Rules and Rule 42(1)(b) of Madhya Pradesh/Chhattisgarh Civil Services (Pension) Rules, 1976, the age of superannuation of a member of the service/regular employee shall be the age specified by the Government from time to time for the employees of the Government of the similar cadre.

38- Retirement in public interest:

Notwithstanding anything contained in these Rules or any other law, the Appointing Authority shall, if it is of the opinion that it is in the public interest to do so, have the absolute right, as per rules/instructions issued by the Government in this regard, to retire any member of the service/regular employee who has put in not less than twenty (20) years of service or has attained the age of fifty (50) years (whichever is earlier) with the approval of the Chief Justice, by giving him notice of not less than three months in writing or three months' pay and allowance in lieu of such notice.

39- **Training etc.:**

(1) Every person appointed by direct recruitment to the service shall undergo such training as the Chief Justice may prescribe from time to time.
(2) Every member of the service/regular employee shall be given such periodical training as the Chief Justice may prescribe from time to time.
(3) Every member of the service/regular employee shall pass such tests or examination within the time as the Chief Justice may specify from time to time.

40- **Accounts Training:**

Employees holding substantive post on the establishment shall be sent for Accounts Training. The Head of Office shall, after inviting applications from employees of the establishment and selecting not more than 02 senior employees therefrom as per their seniority, send them for Accounts Training for each session subject to instructions contained in the memorandum of General Administration Department, Government of Chhattisgarh number F-6-4/2016/1-8 New Raipur, dated 05-01-2017 and also as per instructions of the Government issued from time to time. The Head of Establishment shall ensure before sending the person for training that the work of establishment should not be affected.

Provided that the Head of Office shall have the power to send another employee, as per seniority, for training on denial of any employee already selected to be sent for such training.

41- **Joining after transfer/promotion of employee:**

All the employees including Group-B Officers and Deputy Clerk of Courts shall submit their joining report to the Head of Establishment where they have been transferred or posted after promotion and such information shall be sent to the Registry by the Head of Office.

42- **Representation submitted by employees:**

As per the instructions available in the Chhattisgarh General Book Circular, the representation addressed to the Registrar General against any order of Head of Office (*against which no specific remedy is available under applicable Rules*)shall always

be submitted by the employee (including Group-B Officer, Deputy Clerk of Court) through proper channel by getting it duly forwarded by the Head of the Establishment. The representation so received, shall be decided as per law by the Registrar General with the approval of Portfolio Judge of the concerned District under which the said matter/issue falls.

Representation submitted by Group-B officer/Deputy Clerk of Court against the order, concerning the service of the representee, passed by the Registrar General, shall be addressed to the Registrar General but shall be decided by the Portfolio Judge of the respective district.

Provided that the provision requiring the representation to be sent through proper channel shall not be applicable to a person who has retired from service or is not in service while making the representation.

Provided further that in case of death of such employee, none other than his/her legal family member(s) shall be eligible to submit representation on behalf of the deceased employee.

43. **Appeal submitted by employees:**

As per provisions mentioned in Chhattisgarh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966, Part-VII under Rule 22 & 23, an "Appeal" addressed to the Competent Authority so defined in Schedule–III of these Rules against orders of Head of Office, shall always be submitted by the employee (including Group-B Officer, Deputy Clerk of Court) through proper channel by getting it duly forwarded by the Head of Establishment. The appeal so received shall be decided as per law by the Competent Authority.

Provided that the provision requiring the appeal to be sent through proper channel shall not be applicable to a person who has retired from service or is not in service while making the appeal.

Provided further that in case of death of such employee, none other than his/her legal family member(s) shall be eligible to submit appeal on behalf of the deceased employee.

44- **Interpretation:**

If any question arises relating to the interpretation of these Rules, it shall be referred to the Chief Justice whose decision thereon shall be final.

45- **Relaxation:**

Nothing in these Rules shall be construed to limit or abridge the power of the Chief Justice to deal with the case of any person(s) to whom these Rules apply and the Chief Justice may, if required, dispense with or relax the particular Rule in such a manner as may appear to him to be just and equitable.

46- **Residuary Provision:**

(1) All members of the service/regular employee shall be subject to the superintendence of the Chief Justice.

(2) The Rules/provisions of "Chhattisgarh Civil Services (General Conditions of Services) Rules, 1961", "Chhattisgarh Civil Services (Conduct) Rules 1965", "Chhattisgarh Civil Services (Classification, Control & Appeal) Rules, 1966", "Chhattisgarh Fundamental Rules" and all other service Rules/Instructions applicable to Chhattisgarh State Government employees, in so far as they are not inconsistent with these Rules and not provisioned for in these Rules, shall apply to the members of the service subject to such modification, variation and exception, if any, as the Chief Justice has specified or may, from time to time, specify.

47- **Repeal and Savings:**

All Rules, orders, instructions and circulars corresponding to these Rules in force immediately before the commencement of these Rules, are hereby repealed in respect of the matters covered by these Rules.

Provided that any order made or action taken under the Rules so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these Rules.

Schedule-I
(See Rule 5)
Classification, Pay and Number of Posts

S. no.	Name of the Posts included in the Service	Total No. of Post	Appointing Authority	Classification (Group)	Revised Pay Matrix Level
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	**Administrative Officer**	49	As per Schedule-III	B	56100-177500 **Level-12**
2.	**Senior Personal Assistant (Stenographer Grade-I)**	37*	As per Schedule-III	B	43200-136500 **Level-10**
3.	**Personal Assistant (Stenographer Grade-II)**	111**	-do-	C	38100-120400 **Level-9**
4.	**Deputy Clerk of Court**	31	-do-	C	38100-120400 **Level-9**
5.	**Assistant Programmer**	24	-do-	C	38100-120400 **Level-9**
6.	**Reader Grade-I (to District Judge/ Additional District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/Judge Commercial Court (District Level)/Special Judge (Atrocity)/ Special Judge (C.B.I. Court))**	237	-do-	C	38100-120400 **Level-9**
7.	**Accountant**	49	-do-	C	35400-112400 **Level-8**
8.	**Stenographer (Hindi) (Stenographer Grade-III)**	334***	-do-	C	28700-91300 **Level-7**
9.	**Stenographer (English) (Stenographer Grade-III)**	46	-do-	C	28700-91300 **Level-7**
10.	**Reader Grade-II (to Civil Judge, Class-I)**	100	-do-	C	28700-91300 **Level-7**
11.	**Assistant Accountant**	19	-do-	C	25300-80500 **Level-6**
12.	**Reader Grade-III (to Civil Judge, Class-II)**	168	-do-	C	25300-80500 **Level-6**

S. no.	Name of the Posts included in the Service	Total No. of Post	Appointing Authority	Classification (Group)	Revised Pay Matrix Level
13.	Senior Naib Nazir District Nazir Statistical Writer Librarian-cum-Forms Clerk Record Keeper Head Copyist **Execution Clerk to District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/Judge, Commercial Court (District Level).** **Execution Clerk to Special Judge (Atrocity)/Special Judge (C.B.I. Court)** **Execution Clerk to Additional District Judge** **Execution Clerk to Civil Judge, Class-I, CJM & ACJM** (All above posts are of Assistant Grade-II cadre)	471	-do-	C	25300-80500 **Level-6**
14.	**Data Entry Operator**	58	-do-	C	25300-80500 **Level-6**
15.	**Junior Naib Nazir**	121	-do-	C	22400-71200 **Level-5**
16.	**Clerk Steno/Steno Typist**	47	-do-	C	19500-62000 **Level-4**
17.	**Computer Operator**	4	-do-	C	19500-62000 **Level-4**

S. no.	Name of the Posts included in the Service	Total No. of Post	Appointing Authority	Classification (Group)	Revised Pay Matrix Level
18.	Deposition Writer Process Writer Execution Clerk of the Courts of Civil Judge Class-II Copyist Assistant Record Keeper Assistant Statistical Writer Office Typist Dispatcher Office Moharir Typist (All above posts are of Assistant Grade-III cadre)	1488	-do-	C	19500-62000 Level-4
19.	**Sale Amin (Bailiffs) Cadre of Assistant Grade-III**	152	-do-	C	19500-62000 **Level-4**
20.	**Driver**	128	-do-	D	19500-62000 **Level-4**
21.	**Process Server**	441	-do-	D	18000-56900 **Level-3**
22.	Jamadar, Daftari, Record Supplier	227	-do-	D	16100-50900 **Level-2**
23.	Peon, Farrash, Daftari-cum-Farrash,	864	-do-	D	15600-49400 **Level-1**

Tip:- Total **482 posts** of **Stenographers** have been sanctioned by the State Government for the District Judiciary. According to the circular number 61/102/P.C.C./88 Bhopal dated 15.03.1988 and Circular number 124/391/1/P.C.C./90 Bhopal dated 24.03.1990 issued by the Government of Madhya Pradesh, the above posts i.e. 482 (total post so far sanctioned by the State Government) of Stenographers have been divided into the ratio of 9 : 3 : 1, accordingly 1 post for Senior Personal Assistant (Stenographer Grade-I)*, 3 posts for Personal Assistant (Stenographer Grade-II)** and 9 posts for Stenographer (Hindi)/Stenographer Grade-III *** have been entried in the relevant Row & Column.

Schedule-II

(See Rule 6)

S.no.	Name of posts	Source and Method of appointment/ recruitment	Educational/ Technical Desirable Qualification/Experience etc.
1.	Administrative Officer	By promotion from the cadre of Deputy Clerk of Court.	Must have not less than 04 years of service in the feeder cadre of Deputy Clerk of Court.
2.	Senior Personal Assistant (Stenographer Grade-I)	By promotion from the cadre of Personal Assistant.	Must have put in not less than 04 years of service in the feeder cadre of Personal Assistant.
3.	Personal Assistant (Stenographer Grade-II)	By promotion from the cadre of Stenographer (Hindi) / Stenographer (English).	Must have put in not less than 04 years of service in the feeder cadre of Stenographer (Hindi)/ Stenographer (English).
4.	Deputy Clerk of Court	By promotion from the cadre of Accountant.	Must have put in not less than 04 years service on the post of Accountant.
5.	Assistant Programmer	By direct recruitment.	Working knowledge of Unix/Open Source Software/Windows NT with the following:- (1) MCA/M.Sc./B.E./B. Tech in Computer Science or related subject from recognized Institution/University or Second Class Bachelor degree from a recognized University with "A Level Course" from DOE or PGDCA from any recognized University with three years experience in Programming/Software development field. Preference will be given to higher qualified candidates. (2) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
6.	Reader Grade-I (to District Judge/Additional District Judge/Special Judge (Atro.)/Special Judge	By promotion from the cadre of Reader Grade-II.	Must have put in not less than 04 years of service in the feeder cadre.

	(C.B.I. Court)/ Principal Judge/Judge, Family Court/Judge, Commercial Court(District Level))		
7.	Accountant	By promotion from the cadre of Assistant Accountant and Assistant Grade-II cadre.	(1) Must have put in not less than 04 years of service in the feeder cadre of Assistant Accountant and Assistant Grade-II. (2) Must have passed account training examination conducted by any institution recognized by Government of Chhattisgarh.
8.	Stenographer (Hindi) (Stenographer Grade-III)	(1)75% by direct recruitment. (2)25% by promotion from the cadres of Clerk Steno/Steno Typist.	For direct recruitment and for promotion:- (1) Must have passed Graduation from any recognized University. (2) Must have passed Hindi Shorthand Examination from recognized Board of Shorthand and Typewriting Examination. (3) Must have knowledge of Hindi Typing in Computer. (4)Must have knowledge of operation of computer's applications. (5) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
9.	Stenographer (English) (Stenographer Grade-III)	By direct recruitment.	(1) Must have passed Graduation from any recognized University. (2) Must have passed English Shorthand Examination from recognized Board of Shorthand and Typewriting Examination.

			(3)Must have knowledge of English Typing in Computer. (4)Must have knowledge of operation of computer's applications. (5) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
10.	**Reader Grade-II (to Civil Judge, Class-I)**	**By promotion** from the cadre of Reader Grade-III or from the cadre of Assistant Grade-II.	Must have put in not less than **04** years of service on the post of Reader Grade-III or on the post of Assistant Grade-II cadre.
11.	**Assistant Accountant**	**By promotion** from the cadre of Assistant Grade-III cadre post; or from the cadre of Junior Naib Nazir.	**(1)** Must have put in not less than **04** years of service on the feeder cadre of Assistant Grade-III. **(2)** First preference shall also be given to the employees who are holding the post of Junior Naib Nazir.
12.	**Reader Grade-III (to Civil Judge, Class-II)**	**By promotion** from the cadre of Assistant Grade-III cadre post; or from the post of Junior Naib Nazir.	**(1)** Must have put in not less than **05** years of service on the feeder cadre of Assistant Grade-III. **(2)** First preference shall also be given to the employees who are holding the post of Junior Naib Nazir.
13.	**Senior Naib Nazir** **District Nazir** **Statistical Writer** **Librarian-cum Forms Clerk** **Record Keeper** **Head Copyist** **Execution Clerk** to **District Judge / Principal Judge/ Judge, Family Court/ Judge, Commercial Court**	**By promotion** from the cadre of Assistant Grade-III cadre post; or from the cadre of Junior Naib Nazir.	**(1)** Must have put in not less than **05** years of service on the feeder cadre of Assistant Grade-III. **(2)** First preference shall be given to the incumbents who are holding the post of Junior Naib Nazir.

	(District Level) **Execution Clerk to Special Judge (Atro.)/ Special Judge (C.B.I. Court)** **Execution Clerk to Additional District Judge** **Execution Clerk to Civil Judge, Class-I, CJM & ACJM** (All above posts are of Assistant Grade-II cadre)		
14.	**Data Entry Operator**	As per mode provided in Rule 6.	Working knowledge of Unix/Open Source Software/Windows NT/with the following educational qualification: 1. **Educational qualification** :- - At least Second Class Bachelor Degree from a recognized University in Computer Science or related Subjects or; - Second Class Bachelor Degree from any recognized University with PGDCA from any recognized University or; - Second Class Bachelor Degree from a recognized University with "O Level" Course from DOE. 2. Desirable experience, working knowledge of Operating Systems and Office application suites. 3. Knowledge of Hindi & English Typing @ 8000 key depressions per hour (Preference will be given to those candidates who have relevant certificate from any recognized Board in Hindi & English typing). 4. It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).

15.	Junior Naib Nazir	**By promotion** from the cadre of Assistant Grade-III.	Must have put in not less than 05 years service in the feeder cadre of Assistant Grade-III.
16.	**Clerk Steno/Steno Typist**	**By direct recruitment.**	**For direct recruitment:-** 1. Must have passed Graduation from any recognized University. 2. Must have knowledge of Hindi Typing in Computer. 3. Must have knowledge of Hindi Shorthand. 4. Must have knowledge of operation of computer and its applications. 5. It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
17.	**Computer Operator**	**By direct recruitment.**	**Essential Qualification:-** (a) Must be a graduate from any recognized University and; (b) One year diploma Course in computer from any recognized Board / University, and; (c) Must have knowledge of Hindi & English Typing in Computer. (d) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
18.	**Deposition Writer** **Process Writer** **Execution Clerk of the Courts of Civil Judge Class-II**	(1)75% by direct recruitment. (2)25% by promotion from the post of Process Server (having experience of work for 02 years) and from the	**(1)75% For direct recruitment;-** **Essential Qualification :-** (a) Must be a graduate from any recognized University and; (b) One year diploma

	Copyist **Assistant Record Keeper** **Assistant Statistical Writer** **Office Typist** **Dispatcher** **Office Moharir** **Typist** **Sale Amin (Bailiffs)** (All above posts are of Assistant Grade-III cadre)	post of -D (Jamadar, Daftari, Record Supplier, Driver having experience of work of 03 years) by way of departmental examination or departmental typing examination on computer as specified and conducted by the Head of Office.	Course in computer from any recognized Board / University, and; (c) Must have knowledge of Hindi & English Typing in Computer. (d) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli). **(2)For 25% Promotion:-** (a)Must be a graduate from any recognized University and; (b)Must have knowledge of Hindi & English Typing in Computer. (c)Must secure required minimum mark in the departmental typing test conducted with Computer as specified by the Head of Office/ Departmental Promotion Committee.
19.	**Driver**	**By direct recruitment.**	**For direct recruitment;** (1) Must have passed Class-VIII standard from any recognized Board or any Institute recognized by any State Government. (2) Must also possess a valid Transport / Commercial Driving License and must have experience of driving all types of vehicles. Preference may be given to qualified mechanics of vehicles. (3) Must have good sound health.

			(4) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli). Note :- Preference may also be given to highly qualified candidates who are already performing duty of driver in any departments of government on ad-hoc or temporary or permanent basis on submitting proof in this regard.
20.	**Process Server**	**(A) By promotion** from amongst the Jamadar, Daftari, Record Supplier. **(B)** In Family Court only, by promotion from the post of Peon. **(C)** In case of unavailability of suitable employee for promotion, by direct recruitment.	**For promotion to (A):-** (1) Must have put in not less than 04 years of service in the feeder cadre of Jamadar or Daftari or Record Supplier as the case may be. (2) Must have passed minimum VIII standard or equivalent qualification. (3) Must have sound health. **For promotion to (B):-** (1) Must have put in not less than 04 years of service on the post of Peon in the Family Court. (2) Must have passed minimum VIII standard or equivalent qualification from recognized Board. (3) Must have sound health. Note:-Preference shall be given to the Candidate belongs to respective District. **(C)For direct recruitment;** (1) Must have passed Class-X examination from any recognized Board.

			(2) Must have sound health. (3) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
21.	**Jamadar,** **Daftari,** **Record Supplier**	**By promotion** from amongst Peon, Farrash, Daftari-cum-Farrash of the establishment; In case of unavailability of suitable employee for promotion, **by direct recruitment.**	**(A) For promotion;** (1) Must have put in not less than **04** years of service in the feeder cadre of Peon or Farrash or Daftari-cum-Farrash as the case may be. (2) Must have passed Class-VIII examination from any recognized board. **(B)For direct recruitment;** (1) Must have passed Class-X examination from any recognized Board. (2) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).
22.	**Peon,** **Farrash,** **Daftari-cum-Farrash,**	**By promotion** from amongst the permanent contingency paid employees of the establishment having experience of their work subject to suitability as determined by the Head of Office. In case of unavailability of suitable employee for promotion, **by direct recruitment.**	**(A) For promotion;** (1)Must have passed Class-VIII Examination. (2)Must be ready to perform menial work in Government Accommodation/Office and must have minimum **03** years experience as permanent contingency paid employee in the same establishment. **(B) For direct recruitment;** (1) Must have passed Class-VIII examination from any recognized board. (2) It is desirable that the candidate should have knowledge of Chhattisgari (Boli) / Local Language (Boli).

Schedule-III

Appointing, Disciplinary, Appellate, Review Authority

S.no	Description of post	Appointing Authority	Disciplinary Authority	Authority to impose penalty and nature of penalties	Appellate Authority	Review Authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Administrative Officer/Senior Personal Assistant / personal Assistant/ Deputy Clerk of Court	Registrar General, High Court.	Registrar General, High Court.	Registrar General, High Court. All penalties given in the Chhattisgarh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966.	Portfolio Judge of concerned district.	Chief Justice
2.	-C (except for the post of personal Assistant/ Deputy Clerk of Court) & -D	District and Sessions Judge/ Head of Office.	District and Sessions Judge/ Head of Office.	District and Sessions Judge/Head of Office. All penalties given in the Chhattisgarh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966.	Registrar General, High Court with the approval of the Portfolio Judge of concerned district.	Chief Justice

Schedule-IV

(See Rule 4(2))

S.no.	Existing name of the post	Name of the post designated
(1)	(2)	(3)
1.	Clerk of Court	Administrative Officer
2.	Stenographer Grade-I	Senior Personal Assistant (Stenographer Grade-I)
3.	Stenographer Grade-II	Personal Assistant (Stenographer Grade-II)
4.	Stenographer	Stenographer (Hindi) (Stenographer Grade-III)
5.	Stenographer(English)	Stenographer (English) (Stenographer Grade-III)
6.	Deputy Clerk of Court	Deputy Clerk of Court

7.	Assistant Programmer	Assistant Programmer
8.	Reader to District Judge/ Additional District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/Judge Commercial Court (District Level)/Special Judge (Atrocity)/ Special Judge (C.B.I. Court)	Reader Grade-I to District Judge/ Additional District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/Judge Commercial Court (District Level)/Special Judge (Atrocity)/ Special Judge (C.B.I. Court))
9.	Reader to C.J.M./A.C.J.M. & Civil Judge, Class-I	Reader Grade-II (to Civil Judge, Class-I)
10.	Reader to Civil Judge, Class-II	Reader Grade-III (to Civil Judge, Class-II)
11.	Accountant	Accountant
12.	Assistant Accountant	Assistant Accountant
13.	Senior Naib Nazir	Senior Naib Nazir
14.	District Nazir	District Nazir
15.	Statistical Writer	Statistical Writer
16.	Librarian-cum-Forms Clerk	Librarian-cum-Forms Clerk
17.	Record Keeper	Record Keeper
18.	Head Copyist	Head Copyist
19.	Execution Clerk to District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/Judge, Commercial Court (District Level),Special Judge (Atrocity)/Special Judge (C.B.I. Court), Additional District Judge, Civil Judge, Class-I, CJM & ACJM	Execution Clerk to District Judge/Principal Judge/Judge, Family Court/Judge, Commercial Court (District Level),Special Judge (Atrocity)/Special Judge (C.B.I. Court), Additional District Judge, Civil Judge, Class-I, CJM & ACJM
20.	Data Entry Operator	Data Entry Operator
21.	Junior Naib Nazir	Junior Naib Nazir
22.	Clerk Steno/Steno Typist	Clerk Steno/Steno Typist
23.	Computer Operator	Computer Operator
24.	Deposition Writer	Deposition Writer
25.	Process Writer	Process Writer
26.	Execution Clerk of the Courts of Civil Judge Class-I & Civil Judge Class-II	Execution Clerk of the Courts of Civil Judge Class-I & Civil Judge Class-II
27.	Copyist	Copyist
28.	Assistant Record Keeper	Assistant Record Keeper
29.	Assistant Statistical Writer	Assistant Statistical Writer
30.	Office Typist	Office Typist
31.	Dispatcher	Dispatcher
32.	Sale Amin	Sale Amin (Bailiffs)
33.	Driver	Driver

34.	Process Server	Process Server
35.	Jamadar	Jamadar
36.	Daftari	Daftari
37.	Record Supplier	Record Supplier
38.	Peon	Peon
39.	Farrash	Farrash
40.	Daftari-cum-Farrash	Daftari-cum-Farrash

By order and in the name of the Governor of Chhattisgarh,
RAJNISH SHRIVASTAVA, Principal Secretary

संचालक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, छत्तीसगढ़ द्वारा शासकीय मुद्रणालय, रायपुर से मुद्रित तथा प्रकाशित – 2023.